

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI
EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE
HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO
DE AREQUIPA" CUI 2505011**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

RUC N° : 20498390570

Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucarpata-Arequipa-Arequipa.

Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814

Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2505011.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 781,263.33 (Setecientos Ochenta Un Mil Doscientos Sesenta y Tres con 33/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 781,263.33	703,137.00	859,389.66

Los postores deberán formular su oferta económica tanto para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la supervisión de la ejecución de la obra respetando proporcionalmente los límites inferior y superior establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, en caso difirieran los mismo será no admitida la oferta.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	360	DIAS	1,881.829138	677,458.49
Liquidación de obra				22,945.47
				700,403.96

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-GRA/ORA de fecha 22 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema:

- Supervisión del expediente técnico – SUMA ALZADA
- Supervisión de la ejecución y liquidación de la obra – TARIFA Y SUMA ALZADA respectivamente.

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo total de la contratación es conforme y distribuido al siguiente cuadro:

Prestación	Plazo en días calendario
Supervisión de elaboración de expediente técnico	75 d. c.
Supervisión de ejecución de obra	360 d. c.
Supervisión de la Liquidación de obra	30 d. c.
Plazo total	465 d. c.

○ **Plazo para la supervisión del expediente técnico**

El Plazo de supervisión de expediente técnico será de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno y/o firma de contrato, sujeto al inicio de los servicios del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico

○ **Plazo para la supervisión de la ejecución y liquidación de la obra**

El plazo del servicio de supervisión, recepción y liquidación es de trescientos sesenta (360) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se desagrega de la siguiente manera.

El inicio del servicio será a la comunicación del área usuaria – Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) serán pagados en CAJA DE LA ENTIDAD sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29946 Ley de Contrato de Seguros, así como las disposiciones que emita o haya emitido la SBS, sobre la materia.
- Ley del Contrato de Seguro N° 29946 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema

de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros de N° 26702.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad, deberá realizar todos, los pagos a favor del supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada el servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- **Para la evaluación del expediente técnico se consignará de la siguiente manera:**
 - ✓ 1er Entregable: 30 % con la presentación del Informe de evaluación y conformidad del

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ✓ primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
- ✓ 2do entregable: 70 % con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.
- **Para la supervisión de la ejecución de la obra se consignará de la siguiente manera:**
 - ✓ La Entidad pagará en la etapa del servicio de supervisión de ejecución de obra la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual del servicio efectivamente prestado y bajo el sistema mixto (tarifas y suma alzada), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 83° del Reglamento.
- **Pago de la supervisión de la liquidación de la obra:**
 - ✓ De recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión. La Supervisión tendrá un plazo de quince (15) días calendario para emitir pronunciamiento y opinión.
 - ✓ Elaborar la liquidación del contrato de obra de acuerdo a las indicaciones y plazos previstos en el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago será único.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

$$Pr = \left[Po \cdot \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \cdot \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \right]$$

- Dónde:
 - Pr = Monto de la Valorización reajustada
 - Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización
 - Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
 - A = Adelanto en Efectivo entregado
 - C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN DE OBRA:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI
EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA -
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2505011**

AREQUIPA, JUNIO 2024.

TERMINOS DE REFERENCIA

1. Consideraciones generales

1.1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2505011.

1.2. Finalidad publica

La contratación del servicio de consultoría de obra tiene la finalidad publica de garantizar el adecuado control, seguimiento y verificar que la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2505011, se realice en cumplimiento de lo establecido en el Estudio de Pre Inversión declarado viable y en la normativa vigente aplicable para la ejecución de la obra, que permita cumplir las metas planteadas y brindar una adecuada atención de la población escolar de la I. E.; con ambientes con la implementación y equipamiento; con mobiliario y equipo pedagógico para los distintos niveles de educación, acorde a las normas vigentes en el sector educativo.

1.3. Antecedentes

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego Presupuestal".

El artículo 35 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, precisa que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, el promover y ejecutar las inversiones públicas del ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicación y de servicios básicos de ámbito regional.

El proyecto en referencia viene siendo promovido por el Gobierno Regional de Arequipa en respuesta y coordinación con los representantes del distrito de Huanca quienes manifestaron su preocupación por la inadecuada oferta de servicios educativos para el logro del aprendizaje de los alumnos de la I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI, el alumnado al no tener un mobiliario y equipo adecuado va generando no solamente retraso en su aprendizaje sino problemas a nivel de salud, como malas posturas por no contar con un equipamiento de mobiliario adecuado y ergonómico, al no cumplir los parámetros establecidos por el ministerio de educación y los diferentes estudios.

En fecha 15 de diciembre del 2020 se declara la viabilidad del Proyecto de Inversión MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2505011.

1.4. Objetivos de la convocatoria

Objetivo General.

El objeto del presente procedimiento de selección, es la contratación de servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, la ejecución de obra y la revisión de la liquidación del proyecto

Objetivo específico.

La entidad controlara los trabajos efectuados por el contratista por medio del consultor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; para lo cual deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

1.5. Información del proyecto de inversión pública

NOMBRE DEL PROYECTO

Nombre de la Obra: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2505011.

UBICACIÓN

Distrito : Huanca
Provincia : Caylloma
Departamento : Arequipa

La I. E. Carlos La Fuente Larrauri, se encuentra ubicada en el Centro Poblado de Huanca, en el distrito del mismo nombre, la institución integra la UGEL CASTILLA.

METAS DEL PROYECTO

El Proyecto contempla la construcción de infraestructura educativa para el Secundario para la I. E. Carlos La Fuente Larrauri, el mismo que está compuesto:

Infraestructura Educativa:
Construcción de ambientes educativos, administrativos y complementarios.

Equipamiento y Mobiliario:
Adquisición de equipamiento educativo y administrativo.

1.6. Área usuaria

El área usuaria es la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias (ORSIT) del GRA.

1.7. Objeto de la convocatoria

Seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargue del servicio de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de la Obra: "" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS LA FUENTE LARRAURI EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCA DEL DISTRITO DE HUANCA - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI 2505011.

La contratación comprende las siguientes prestaciones:

- Supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisión de la ejecución y liquidación de obra.

1.8. Sistema de Contratación

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de elaboración de expediente técnico detallado	Suma Alzada
Supervisión de ejecución de obra	Tarifas
Liquidación de obra	Suma Alzada

1.9. Modalidad de ejecución

No corresponde

1.10. Plazo de ejecución de la contratación

Prestación	Plazo en días calendario
Supervisión de elaboración de expediente técnico	75 d. c.

Supervisión de ejecución de obra	360 d. c.
Supervisión de la Liquidación de obra	30 d. c.
Plazo total	465 d. c.

El plazo para la supervisión de la elaboración del expediente técnico se computa a partir del inicio del plazo de elaboración del expediente técnico, el cual es al día siguiente de la firma del contrato y/o que se cumplan las siguientes condiciones establecidas para el contratista:

- a) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la Entidad, y del contratista;
 - b) Que la Entidad haya hecho entrega del documento "Otros Estudios" para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales;
 - c) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo.
- En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.*

El plazo para el inicio de la supervisión de la ejecución de obra inicia a la notificación de la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, además deben cumplirse las condiciones establecidas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo para el inicio del servicio de elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra inicia según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.11. Garantías

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las garantías de fiel cumplimiento se registrarán de acuerdo a los artículos 148 y 149 del RLCE, la cual debería ser mediante carta fianza.

1.12. Adelanto

La entidad no otorgara adelantos.

1.13. Recepción de obra.

La recepción de obra se realizará de conformidad al artículo 208 del RLCE y sus modificatorias. La presente contratación no permite la recepción parcial de obra.

1.14. Penalidades

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos correspondientes.

1.15. Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE, el RLCE y sus modificatorias.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, esta no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los

medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

1.16. Dirección para efectos de notificaciones.

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Arequipa para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

1.17. Tributos, licencias, seguros y otras obligaciones

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

1.18. Coordinación con entidades públicas y empresas de servicios

La supervisión está obligada a efectuar el seguimiento, para que el contratista cumpla con las respectivas coordinaciones con las entidades, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

1.19. Daños a terceros

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

1.20. Confidencialidad

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

1.21. Propiedad Intelectual

Todos los productos presentados por la SUPERVISION serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización

1.22. Base Legal

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S.
- N°344-2018-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N°1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban El Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1252
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su
- Reglamento D.S. N°029-2019-VIVIENDA y sus modificaciones
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente, modificaciones según Ley N°30222 y Ley N°31246.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente.
- Ley N°29973, Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Ley N°28611, Ley General de Ambiente.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Decreto Supremo N°014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.

Normas y Reglamentos

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- Normativas sectoriales para los servicios educativos MINEDU vigente.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU (Criterios generales) y RVM N° 020-2023 que incorpora modificaciones a la anterior.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU (Primaria y secundaria)
- Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU (mobiliario educativo EBR)
- Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU (Cocina Escolar)
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Normas Vigentes y las disposiciones del Código Nacional de Electricidad - Utilización (Instalaciones Eléctricas y Sistemas Especiales).
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución”.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- Las tuberías y accesorios serán fabricadas bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A 19 / ETA 002
- Ministerio de Educación - Viceministerio de Gestión Institucional - Oficina de Infraestructura Educativa.
- Normas para el Diseño de Centros Educativos elaborados por el INIED en 1987, en base al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas para el Diseño de Locales Escolares de Primaria y Secundaria (Actualizadas y Complementadas)
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Documentos Normativos emitidos por el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

1.23. Plan de trabajo de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con los términos de referencia del Contratista contratado para la elaboración del expediente técnico y/o el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA según corresponda, con un plazo de hasta tres (03) días de iniciado el Servicio. La Entidad a través de la ORSIT, en un plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISION con respecto a la Elaboración del expediente técnico Detallado, Ejecución de obra y Liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISION del expediente técnico, Obra y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes

- Justificación
- Objetivo
- Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.
- Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.

1.24. Primera etapa: Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado,

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo del Supervisor, esta primera etapa del Servicio de Supervisión de la elaboración y conformidad del expediente técnico, se desarrollará en dos fases:

Fase I: Se inicia conjuntamente con el inicio del plazo del contratista para la elaboración del Expediente Técnico y concluye con la conformidad del primer entregable (Estudios Preliminares y Anteproyecto.

Fase II: Conformidad del Expediente Técnico.

La Supervisión revisará, evaluará, verificará y dará conformidad de los documentos en ambas fases y remitirá a la Entidad para su aprobación correspondiente.

1.25. Segunda etapa: Supervisión de la ejecución de la obra y liquidación de obra

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de las Obras, el Supervisor, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico aprobado. Esta fase incluye hasta la recepción de obra.

Fase II: El Supervisor efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista que incluye la elaboración del Informe Final.

EL supervisor será el encargado de presentar la liquidación la obra de acuerdo a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.26. Responsabilidad de la supervisión

La Supervisión deberá controlar que El CONTRATISTA asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica del Expediente Técnico detallado; el cual deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos; detallado, asimismo para la construcción, supervisará que El CONTRATISTA plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación.

El plazo de responsabilidad del SUPERVISOR se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total de la obra, según corresponda con el RLCE.

2. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

2.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

2.2. Requisitos del consultor de obra

- *No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.*
- *No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.*
- *No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Participación de manera individual o en consorcio, de acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se deberá observar lo dispuesto en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”.*

2.3. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece respecto a la participación de proveedores en consorcio, lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de tres (03).*

2.4. Del personal

2.4.1. Personal requerido para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

N°	Personal	Cantidad
1	Jefe o Supervisor del proyecto	1
2	Especialista en estructuras	1
3	Especialista en arquitectura	1
4	Especialista en instalaciones sanitarias	1
5	Especialista en instalaciones eléctricas	1
6	Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones	1
7	Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación	1
8	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	1

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe o Supervisor del proyecto	Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado y	•Experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o coordinador de proyectos en la elaboración y/o supervisión de expedientes

	habilitado	técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil y colegiado y habilitado	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y Habilitado	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones	Ingeniero Electricista, Informático o Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o especialista en tecnologías de información en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la

		colegiatura.
Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación	Ingeniero Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de metrados, costos y presupuestos y/o costos y presupuestos y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero de Seguridad, Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de SSOMA en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

Se define como similares a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos infraestructura educativa.

2.4.2. Funciones y responsabilidades del personal requerido

• Jefe o Supervisor del proyecto – Especialista en Arquitectura.

El jefe de supervisión tendrá entre todas, las siguientes funciones:

- Revisión de los avances del Expediente Técnico (entregables).
 - Ser responsable directo en la elaboración de su Plan de trabajo, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos.
 - Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
 - Representará al el Consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de Supervisión debe ser activa y representativa.
 - Será quien lidere, coordine y organice las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
 - Representar al equipo técnico profesional de la consultoría en las actividades al desarrollo del servicio, como la revisión, verificación y complementación del estudio.
 - Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del contratista.
 - Aprobar cuando corresponda la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del contratista.
 - Apertura un Cuaderno de Control entre la Supervisión y el contratista para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.
 - Será quien supervise el planteamiento y el desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica tomando en consideración la evaluación de riesgos, la memoria

descriptiva, planos, las especificaciones técnicas y demás documentos.

- Supervisar el Anteproyecto arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Revisar la propuesta arquitectónica, así como los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Es aplicable lo previsto en los artículos 17°, 18°, 19° y 20° de la Norma G.030, "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

➤ Supervisión.

- Representar al consultor en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Efectuar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad (Revisión del Plan de trabajo, Revisión del Expediente técnico detallado).
- Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Compatibilización entre los resultados de las evaluaciones de las especialidades comprendidas.
- Consolidación y presentación de los informes de evaluación de especialidades y del contenido general del expediente técnico.
- Firmar y visar por completo del expediente técnico, en caso otorgue su pronunciamiento con opinión favorable.
- - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.

• **Supervisor de estructuras.**

➤ Funciones y responsabilidades.

- Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación y aprobación de los componentes estructurales del proyecto.
- Evaluación de estudios básicos, estudio de suelos, memoria descriptiva, diseño estructural, planos, especificaciones técnicas, metrados y demás que estén vinculados a su especialidad.
- Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el proyectista pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad en la especialidad, del primer entregable y de la presentación final.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

• **Supervisor de arquitectura.**

➤ Funciones y responsabilidades.

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente.
- Evaluación en seguridad y evacuación para la puesta en funcionamiento.
- Responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- Presentación de informe y conformidad de la especialidad, del primer entregable y de la entrega final.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el proyectista pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Participar en reuniones de trabajo y coordinaciones que fuesen convocadas.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su

especialidad.

- **Supervisor de instalaciones sanitarias.**

- *Funciones y responsabilidades.*

- Responsable de la revisión, control y verificación del diseño de definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño del sistema de agua y desagües, sistema de drenaje pluvial, cada uno con sus respectivos detalles. Con pronunciamiento de conformidad y/u observaciones.
- Responsable de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.
- Revisión, evaluación y aprobación de la memoria descriptiva, memorias de cálculos, especificaciones técnicas, planos con sus respectivos detalles, metrados, de su especialidad.
- Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema; asimismo deberá tomar en cuenta la última versión del diseño arquitectónico donde plasmará el diseño de su especialidad afín de que sea compatibles.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el consultor del proyecto pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad en la especialidad, del primer entregable y de la presentación final.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

- **Supervisor de instalaciones eléctricas.**

- *Funciones y responsabilidades.*

- Contribuir en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente eléctrico de la edificación.
- Responsable como experto de la revisión, control, verificación y aprobación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico, del proyecto como memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos con sus respectivos detalles, especificaciones técnicas, asimismo es responsable que los materiales que están considerado en el análisis de precios unitarios, sean iguales que en las especificaciones técnicas, planos y que sean de calidad.
- Desarrollar informes y otorgar conformidad sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el consultor del expediente técnico pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Supervisará la compatibilidad de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

- **Supervisor en sistema de redes, data y comunicaciones.**

- *Funciones y responsabilidades.*

- Responsable de la evaluación y desarrollo la propuesta de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, planos con sus respectivos detalles, compatibilidad entre los análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Instalaciones de Comunicación y Data.
- Supervisar y/o evaluar el desarrollo del Anteproyecto de Comunicación y Data, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad en la especialidad, del primer entregable y de la presentación final.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su

especialidad.

- **Supervisor de metrados, costos, presupuesto y programación.**

- *Funciones y responsabilidades.*

- Responsable en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
- Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones: ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.
- Evaluación de la memoria de costos, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos, desagregado de gastos generales y costos indirectos, gastos de gestión de riesgo de corresponder, listado de insumos, relación de equipo mínimo, cotizaciones, fórmula polinómica, etc.
- Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico; para su consolidación final del presupuesto general del proyecto.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad en metrados, costos y presupuesto del primer entregable y de la presentación final.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de proyecto o el consultor del expediente técnico pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

- **Supervisor de SSOMA.**

- *Funciones y responsabilidades.*

- Responsable de supervisar, coordinar, liderar el cumplimiento de los aspectos de seguridad y medio ambiente, durante los trabajos de campo y la inclusión de los componentes de seguridad y medio ambiente en el expediente técnico.
- Revisar las incompatibilidades, interferencias y omisiones que pudieran presentarse.
- Presentación de informe de evaluación y conformidad de los aspectos de seguridad y medio ambiente del primer entregable y de la presentación final.
- Deberá firmar del expediente en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

2.4.3. Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión.

El supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en la supervisión, evaluación y conformidad del expediente técnico detallado.

La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al Supervisor/evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- a) *Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.*
- b) *Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad y a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.*
- c) *Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.*
- d) *Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.*
- e) *Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del contratista/consultor encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico*

- detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas*
- f) Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado de infraestructura en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.*
 - g) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, y el expediente técnico final detallado, de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.*
 - h) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor de la obra en el expediente técnico detallado o en sus avances.*
 - i) Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.*
 - j) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.*
 - k) Dar conformidad al expediente técnico detallado a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutivo por el órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.*
 - l) Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la contratista y la entidad de manera anticipada.*

2.4.4. Informe de revisión y conformidad del 1er. Entregable

a. Revisión y conformidad del primer entregable

Contenido del Informe.

Este informe debe contener:

El desarrollo completo de la supervisión de los estudios preliminares y anteproyecto, indicando los estudios realizados en campo, entre otros.

Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifican los impactos ambientales. Deberá revisar todo el contenido que el contratista debe presentar según sus términos de referencia del proceso de selección respectivo, así como las condiciones que se establezcan en los mismos.

Presentación del Informe.

El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.

La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el jefe de Supervisión, y los Especialistas y/o Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del C.I.P.

El Informe se presentarán en dos (02) originales y una copia, más un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentadora (incluyendo planos).

Revisión del Informe.

El presente informe será presentado según plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico.

b. Conformidad del Expediente Técnico (Segundo entregable)

La conformidad del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.4.3 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y 2.6 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.

A la conformidad del Expediente Técnico por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

Nota 01- *Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la supervisión.*

Nota 02- *El Expediente Técnico aprobado por la Entidad será según el monto contratado. Excepcionalmente, por razones no imputables al contratista, el expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de obra mayor hasta en quince por ciento (15%) al inicialmente ofertado, siempre que ello resulte indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, previa conformidad del supervisor y del área usuaria, conforme al artículo 222 del RLCE.*

2.4.5. Productos entregables.

Los entregables que la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberá presentar, debe contener la evaluación y conformidad de los entregables del contratista, lo cuales serán como a continuación se detalla:

N°	Plazos
1°	Informe de evaluación u conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
2°	Informe de evaluación y conformidad del Expediente Técnico (Segundo entregable) y aprobación con la resolución respectiva

Forma de Pago

Para la evaluación del expediente técnico se consignará de la siguiente manera:

- 1er Entregable: 30 % con la presentación del Informe de evaluación y conformidad del primer entregable del contratista (Estudios Preliminares y Anteproyecto)
- 2do entregable: 70 % con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo

2.4.6.Responsabilidad por vicios ocultos

La empresa asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor.

2.4.7.Penalidades.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el Gobierno Regional de Arequipa, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto del servicio} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

$F=0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, el Gobierno Regional Arequipa, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

2.4.8.Otras Penalidades.

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Nota: En los casos de las infracciones relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

M: Monto del contrato vigente.

Estas penalidades se aplicarán por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestos, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales	1.0 UIT	Según informe del área usuaria
2	Cuando el jefe de evaluación no cumple en exponer el informe de evaluación del expediente técnico, o solicitado por el área usuaria	$(0.005) \times \text{Monto contratado}$ Por cada día de atraso Donde: $d=\text{número de días}$	Según informe del área usuaria
3	Cuando algún personal clave no cumpla en presentarse a exponer físicamente sus evaluaciones de especialidad, convocadas por el área usuaria, previamente notificadas con 03 días de anticipación	$(0.005) \times \text{Monto contratado}$ Por cada día de atraso Donde: $d=\text{número de días}$	Según informe del área usuaria
5	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de	0.15 UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	dicho Entregable esté referido a alguna especialidad		
6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada personal cambiado.	Según informe del área usuaria
7	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado	100% del monto a pagar al Contratista. (Por ocurrencia)	Según informe del área usuaria

Nota: Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

2.4.9. Estructura de costos.

COSTO PARA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO							80,859.37
Código	Descripción	Unidad	Personal	% Part.	Tiempo (mes)	Sueldo (mes)	Parcial
1	PERSONAL						51,250.00
1.1	PERSONAL CLAVE						47,500.00
1.1.1	JEFE O SUPERVISOR DE PROYECTO	Mes	1.00	100.00%	2.5	5,000.00	12,500.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1.00	50.00%	1.0	5,000.00	2,500.00
1.1.3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Mes	1.00	100.00%	2.0	5,000.00	10,000.00
1.1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Mes	1.00	50.00%	1.0	5,000.00	2,500.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES DATA Y COMUNICACIONES	Mes	1.00	50.00%	1.0	5,000.00	2,500.00
1.1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1.00	50.00%	1.0	5,000.00	2,500.00
1.1.7	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION	Mes	1.00	100.00%	2.5	5,000.00	12,500.00
1.1.8	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	Mes	1.00	50.00%	1.0	5,000.00	2,500.00
1.2	PERSONAL TECNICO/AUXILIAR						3,750.00
1.2-1	ASISTENTE TECNICO	Mes	1.00	100.00%	2.5	1,500.00	3,750.00
2	SERVICIOS						7,625.00
2.1	ALQUILER DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					PARCIAL	7,625.00

Código	Descripción	Unidad	Cantidad			P.U.	Parcial
2.1.3	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	mes	2.00	100.00%	2.50	150.00	750.00
3.1.4	IMPRESORA LASER	mes	1.00	100.00%	2.50	500.00	1,250.00
3.1.5	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE)	mes	1.00	50.00%	2.50	4,500.00	5,625.00
3	BIENES Y MATERIALES	SUBTOTAL					3,000.00
Código	Descripción	Unidad	Cantidad			P.U.	Parcial
C.2.1	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIAL DE OFICINA	GLB	1			3,000.00	3,000.00
COSTO DIRECTO						s/.	61,875.00
GASTOS GENERALES						5.13% s/.	3,556.14
UTILIDAD						5.00% s/.	3,093.75
SUB TOTAL						s/.	68,524.89
I.G.V.						18.0% s/.	12,334.48
<u>COSTO TOTAL</u>						- s/.	<u>80,859.37</u>

3. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

3.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B o Superior.

3.2. Requisitos del consultor de obra

- *No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.*
- *No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.*
- *No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Participación de manera individual o en consorcio, de acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se deberá observar lo dispuesto en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”.*

3.3. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece respecto a la participación de proveedores en consorcio, lo siguiente:

- 2) *El número máximo de consorciados es de tres (03).*

3.4. Experiencia de postor

El postor deberá contar con una experiencia en el rubro de una (01) vez el valor referencial.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o a la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa (Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, universidades)

3.5. Del personal

3.5.1. Personal requerido para la supervisión de la ejecución de obra.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

N°	Personal	Cantidad
1	Supervisor de obra	1
2	Especialista en estructuras	1
3	Especialista en arquitectura	1
4	Especialista en instalaciones sanitarias	1
5	Especialista en instalaciones eléctricas	1
6	Especialista en calidad	1
7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	1

Personal clave

Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ing. Civil y/o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión, en obras iguales y/o similares. <p>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe y/o responsable en la especialidad de estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en arquitectura	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe y/o responsable en la especialidad de arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en calidad	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras de construcción en general. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario	<p>Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de instalaciones sanitarias en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras iguales y/o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de instalaciones eléctricas en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras iguales y/o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero de Seguridad, Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia general de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de SSOMA en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras de construcción en general. ▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
--	--	--

3.5.2. Funciones y responsabilidades de la supervisión de obra:

- A. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad según lo dispuesto en el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado.
- B. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- C. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.
- D. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el expediente técnico de obra.
- E. El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la liquidación final de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijados.
- F. Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- G. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista, comunicando al Gobierno Regional de Arequipa los vencimientos con suficiente anticipación.
- H. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados a la contratista, lo que se reflejará tanto en la valorización como en los ajustes de los montos de las cartas fianza.
- I. Es responsabilidad del supervisor la amortización del adelanto en efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las valorizaciones mensuales de obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- J. En el caso que la obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, el supervisor debe revisar el expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los presupuestos adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original del contrato de obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por el supervisor y el residente de obra del contratista.
- K. Por ningún motivo el supervisor valorizara mayores metros a los consignados en el valor referencial original de la obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la entidad como presupuestos adicionales.
- L. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación o cualquier pago extra, a no ser que medio autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el supervisor deberá notificar al Gobierno Regional de Arequipa cuando, a su juicio, es aplicable el caso fortuito o causa de fuerza mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la

suspensión del plazo.

- M. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.*
- N. El supervisor será responsable de todos los beneficios sociales del personal que labora en los servicios de supervisión, estando la entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el supervisor.*
- O. En el caso de consorcios formado por el supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la entidad.*
- P. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medio autorización expresa otorgada por la Entidad.*
- Q. Mantenimiento de archivo general del proyecto: el supervisor de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o supervisor de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de obra, prepara además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.*
- R. Protección de la propiedad de terceros: el supervisor de obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el ejecutor de obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.*

3.5.3. Actividades específicas de la supervisión

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades que considerará en la ejecución del contrato de supervisión de la prestación principal, para enriquecer su servicio, lo cual se tomara en cuenta en su plan de trabajo.

Se debe considerar en los informes los contenidos mínimos y los requerimientos indicados en los presentes Términos de Referencia o los que comunique la entidad a través de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias.

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes al servicio, abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones mínimas.

Antes del inicio de la obra o ya empezada esta, según sea el caso, el supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos. Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar al Gobierno Regional de Arequipa, con el correspondiente informe.

- A.1. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.*

- A.2. *Participar en el acto de entrega de terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega de terreno*
- A.3. *Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras y demás que corresponda, cumpla con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra*
- A.4. *Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (aprobación del plan de monitoreo arqueológico, plan de Seguridad y Salud Ocupacional, etc.)*
- A.5. *Revisión de la Oferta Técnico económica del contratista: precios unitarios ofertados de obra, cronograma de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas e informe de revisión de la propuesta técnico económica del contratista.*
- A.6. *Apertura del cuaderno de obra. Salvo caso excepcional.*
- A.7. *Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos antes mencionados el supervisor dentro del plazo de 40 días calendario, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra elevará al Gobierno Regional de Arequipa con copia al contratista del informe técnico de revisión del expediente técnico, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta) y acompañado del informe técnico de revisión del expediente técnico del contratista.*
- A.8. *Presentar el Informe de compatibilidad (Indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente Técnico de obra) del proyecto pendiente de ejecutar, con el siguiente contenido mínimo, sin ser limitativo*
 - *Compatibilidad del proyecto del expediente técnico*
 - *Descripción del contenido del expediente técnico*
 - *Revisión del criterio de diseño y estudio*
 - *Revisión del metrado*
 - *Revisión del presupuesto de obra y análisis de costo*
 - *Revisión de las especificaciones técnicas*
 - *Revisión del calendario y cronograma*
 - *Revisión de los planos*
 - *Pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto*
 - *Compatibilidad del terreno*
 - *Descripción de interferencia con el proyecto*
 - *Pronunciamiento de la compatibilidad del terreno*
 - *Conclusiones*
 - *Recomendaciones*
 - *Anexos*
 - *Documentación diversa*
 - *Panel Fotográfico*
 - *Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras, fuentes de agua y botaderos*

B. INICIO DE OBRA

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el supervisor conjuntamente con el Contratista efectuará el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso (s) requiera (n). de presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.

El informe antes referido, deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra, asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.

Considerando el siguiente contenido mínimo referencial

- *Generalidades*

- Antecedente y recopilación de información existente
- Trabajo realizado
- Equipo, personal y metodología empleada
- Control de trazo, nivele y replanteo
- Posicionamiento de punto geodésico
- Coordenada UTM y Geográfica de la Poligonal Geodésica
- Álbum y memoria fotográfica
- Relación de BM
- Verificación y Observaciones
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo N1: Base digital de la información verificada (Plano CAD, etc.)
- Anexo N2: Referencia de información existente.

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, deberá exigir al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, de ser responsabilidad de la contratista establecida en el contrato, e informar y recomendar al Gobierno Regional de Arequipa las acciones a seguir

En el caso que no esté considerado en el contrato del contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de estas, donde se ejecutaran las obras; el supervisor deberá comunicar inmediatamente al Gobierno Regional de Arequipa tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra. Los mayores costos que se generen por la atención tardía de lo señalado en el presente párrafo, será asumido por la Supervisión y cobrado en la valorización más próxima o liquidación de su contrato según sea necesario verificar su responsabilidad.

La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra, los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

C. DESARROLLO DE LA EJECUCION DE LA DE LA OBRA

- C.1. Verificar que se haya registrado la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley siendo el primer asiento donde se adjuntan el Acta de Entrega de Terreno
- C.2. La fecha de inicio de plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- C.3. El supervisor deberá desarrollar la filmación en video, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- C.4. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- C.5. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la entidad.
- C.6. Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- C.7. En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- C.8. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipo mecánico y el calendario de utilización del adelanto en efectivo, presentado por la contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante
- C.9. El supervisor después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al Gobierno Regional de Arequipa su informe de revisión y/o aprobación de

- los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- C.10. De requerirse la importación de equipos y materiales, el supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar al contratista la atención prioritaria, además deberá verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra vigente, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del contratista no generará ampliación de plazo.
- C.11. El supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el plan de trabajo actualizado.
- C.12. Supervisión y control de instalaciones, equipo de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, la contratista mantenga vigente a póliza de seguro y que cumpla con la norma y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- C.13. El supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones respectivas
- C.14. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios: administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- C.15. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.), y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- C.16. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- C.17. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica legal vigente y establecida de las bases del concurso o proceso de selección.
- C.18. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- C.19. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- C.20. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- C.21. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- C.22. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- C.23. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- C.24. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- C.25. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- C.26. Control de programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- C.27. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico- administrativa, además de manera automatizada.
- C.28. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada

partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico, legal, etc. de acuerdo

- a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.*
- C.29. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados informando constantemente al Gobierno Regional de Arequipa el progreso del trámite, hasta su aprobación.*
- C.30. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales al Gobierno Regional de Arequipa en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.*
- C.31. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.*
- C.32. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Informará de manera mensual, sobre la participación in situ del personal de Obra (Del Contratista Ejecutor) o según lo señalado en las Bases Integradas del Contratista Ejecutor de Obra.*
- C.33. Remisión de Informes técnicos especiales al Gobierno Regional de Arequipa, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.*
- C.34. Formular y presentar Informe Especial respecto al avance físico de la obra hasta la fecha de la constatación física en caso de resolución de contrato de obra por parte de la Entidad, adjuntando como mínimo los documentos que se señalan en el artículo 207 del RLCE.*
- C.35. Elaboración del Expediente Técnico– Saldo de obra, el cual deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa en el plazo de 60 días calendario, a efectos de continuar el procedimiento establecido en el artículo 167 del RLCE.*
- C.36. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los artículos 205 y 206 del reglamento, según corresponda.*
- Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:*
- a) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del estado. Se debe cumplir con el Control Previo establecido por la Contraloría General de la Republica.*
 - b) En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a precios unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.*
 - c) Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo*
 - d) La planilla de metrados Deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.*
 - e) la entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentatorio conteniendo el pronunciamiento del supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.*
 - f) Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.*
 - g) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permiten definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.*
 - h) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.*

- i) De surgir mayores metrados en obra, el supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205, numerales 205.10, 205.11, 205.12 del reglamento.
 - j) Los mayores metrados es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante de replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del expediente técnico.
 - k) Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Art. 205 numeral 205.10 del reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el cuaderno de obra y comunica al Gobierno Regional de Arequipa, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentatoria de la ejecución de mayores metrados, a través de un informe técnico (el formato será requerido al Gobierno Regional de Arequipa). La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal para la aprobación previa de la entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Art. 205 numeral 205.12 del reglamento.
 - l) Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concurrieran las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulaban la tramitación de prestaciones adicionales de obra.
 - m) Los asientos del cuaderno de obra, con los que la supervisión autoriza la ejecución de mayores metrados deben ser detallados precisando lo que se va a ejecutar, tal como: nombre de partidas, ubicaciones de láminas, cantidad, esquema, etc.
 - n) Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías (con fecha y ubicación) de las partidas (identificando con un panel de identificación de fondo), suscribir los protocolos de pruebas, esquemas y/o evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas, el residente y el supervisor deben suscribirlos.
- C.37. Exigir al contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas, según corresponda, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación de manera que el calendario de avance de obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.
- C.38. El supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del estudio de impacto ambiental y plan de seguridad y salud que estarán a cargo de los especialistas del contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (ambiental y de seguridad) del supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.
- C.39. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
- C.40. El supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio, que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta, indicando además que los plazos para absolver la consulta se iniciaran una vez realizada la consulta de forma completa y según lo requerido por la supervisión.
- C.41. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (artículos 193 de RLCE), deben ser formuladas en el cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD y los documentos que lo conforman, de ser el caso o en el cuaderno de obra físico, si es que este se encuentra autorizado.
- C.42. La supervisión en coordinación con la contratista debe proponer una o más alternativas de solución para las consultas que deriva al Gobierno Regional de Arequipa.
- C.43. El supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse sustentando técnica y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Adicionales de Obra y los Presupuestos que plantee el contratista, por deficiencias del Expediente Técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el Expediente Técnico de

obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.

- C.44. Tramitar ante la entidad cuando corresponda las reducciones de prestaciones de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación que la sustente, con la conformidad del contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previas a la fecha de culminación de obra.*
- C.45. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la programación de sus actividades, diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la ruta crítica. Exigir oportunamente y de manera diligente al contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra valorizado que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al Gobierno Regional de Arequipa. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra valorizado.*
- C.46. Comunicar de forma inmediata mediante documento al Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.*
- C.47. Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazos y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso.*
- C.48. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.*
- C.49. Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.*
- C.50. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.*
- C.51. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.*
- C.52. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.*
- C.53. Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.*
- C.54. Informar oportunamente y de manera diligente al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales y otros.*
- C.55. De aprobarse una ampliación de plazo al contratista, la supervisión deberá revisar el nuevo calendario de avance de obra valorizado, y la programación CPM que presente el contratista, verificando que solo hayan modificado las partidas afectadas, mediante informe deberán elevar al Gobierno Regional de Arequipa, su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la supervisión y se incorporarán al contrato en reemplazo de los anteriores.*

Así mismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo calendario de Adquisición de materiales o insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada

ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el supervisor solicitara al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

- C.56. Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos, certificados de calidad, garantías y de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del contratista.*
- C.57. Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.*
- C.58. Presentar oportunamente al Gobierno Regional de Arequipa las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.*
- C.59. El supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación y de manera diligente, a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra contractual.*
- C.60. Participar en las pruebas que se realiza dentro o fuera de la obra, debiendo estar presente el especialista correspondiente según el tipo de prueba, dicho especialista deberá informar sobre las pruebas realizadas.*
- C.61. Verificar que los equipos cuenten con los certificados de calibración con valor oficial vigentes emitidos por entidades acreditadas ante INACAL, de los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra.*
- C.62. Verificar y aprobar los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por este, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- C.63. Revisar, aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo del Supervisor de emitir su pronunciamiento acerca de las valorizaciones para periodos mensuales y remitirlas al Gobierno Regional de Arequipa, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.*
- C.64. Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha de culminación de la obra.*
- C.65. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 o 206 del Reglamento.*
- C.66. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. El supervisor deberá comunicar en la ficha quincenal el vencimiento de las cartas fianzas y pólizas con quince (15) días de anticipación, asimismo deberá alertar al contratista del vencimiento de su fianza o póliza, y evitar aplicación de penalidades.*

D. OTRAS ACTIVIDADES

D.1. CONTROL DE CALIDAD:

la supervisión debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de calidad en todas las etapas de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la documentación Norma GE.030 Calidad de la Construcción, y otras Normativas vigentes que aseguren la calidad en los trabajos, materiales, pruebas y equipos de la obra.

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecida en las Especificaciones Técnicas*

- *Es supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico.*
- *Supervisar y exigir al contratista realizar las pruebas de control de calidad en fabrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al Gobierno Regional de Arequipa. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.*
- *Supervisar y exigir al contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.*
- *El supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.*
- *El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobado.*
- *Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.*
- *El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.*
- *La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.*
- *Tanto el laboratorio del Supervisor como el del Contratista, contarán con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto hidráulico, y demás necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.*
- *El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.*
- *El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.*
- *Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional de Arequipa. El Supervisor elevará al Gobierno Regional de Arequipa un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.*
- *Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.*
- *En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; el supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.*
- *Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes de manera que no afecte los alcances del contrato.*

- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.
- Programar y supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones con la debida anticipación a la recepción de la obra.
- Hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentaran el programa de ejecución de obra (CPM y Gantt). Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra vigente.
- Verificar que los materiales que se usaran en la obra, cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico.
- El supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo sin esperar la culminación de la obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.

3.5.4. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CONFORMIDAD

- A. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra mediante anotación efectuada en el CUADERNO DE OBRA, dará cuenta de este pedido al Gobierno Regional de Arequipa, con una opinión clara y precisa sobre si término o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista. Deberá emitir y adjuntar el certificado de conformidad técnica, según lo establecido en el artículo 208 del RLCE.
- B. El Supervisor presentará al Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- C. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.
- D. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida
- E. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la entidad designara el comité de recepción, dentro del plazo establecido en el RLCE.
- F. Los metrados post construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
- G. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- H. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción) y a memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.
- I. El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- J. El comité de recepción junto con el ejecutor y la supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.
- K. Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, sí las hubiera. De no existir

observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.

- L. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto, cada uno de estos de manera detallada (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones), estos metrados detallados pueden ser solicitados por la entidad durante la ejecución de la obra o cuando se requiera.
- M. Informar al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra o 45 días, el que resulte menor, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del acta de observaciones.
- N. El supervisor mantendrá informado al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE (D.S. N344-2018-EF).
- O. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitara la recepción final de la obra. El comité de recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°344-2018-EF) respecto a: Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos; se indica:

208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fin del cumplimiento de lo establecido en los planos, especiaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las medicaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

3.5.5. INFORME FINAL

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo adicionales, deductivos, metrados finales, ampliaciones de plazo, procedencia o no de los gastos generales de las ampliaciones de plazo otorgadas, modificaciones convencionales del contrato de obra, y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservaciones, el cual deberá ser entregado dentro de los quince

(15) días calendarios siguientes a la culminación de obra.

3.5.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En esta etapa se procederá a la liquidación de la prestación principal del contrato de obra, correspondiente a la ejecución de obra (comprende los componentes de obra, plan de manejo ambiental, intervención social y plan de monitoreo arqueológico), en concordancia a lo establecido en el Art. 209 del reglamento.

- A. La liquidación final del contrato de obra, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- B. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- C. Dentro del plazo de diez (10) días de remitida por la entidad la liquidación presentada por

el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o de considerarlo pertinente, presentando al Gobierno Regional de Arequipa, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

- D. Una vez que la liquidación final del contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la resolución correspondiente aprobando la liquidación final del contrato de obra.
- E. El informe final que presentará el supervisor deberá ser entregado dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la culminación de obra.
- F. El informe final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo una alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los equipos que en la obra se hayan adquirido para tal fin.
- G. Toda discrepancia respecto a la liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.
- H. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

i. Memoria descriptiva valorizada

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Meta ejecutada
- Descripción de la obra ejecutada por partida
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

ii. Documentos sustentatorios de ejecución de obra

- Contrato de ejecución de obra
- Adendas al contrato
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de constatación física (De ser el caso)
- Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerios de Trabajo o Promoción Social.

iii. Metrados y Presupuestos

- Resumen de metrados según valorizaciones
- Resumen de mayores metrados ejecutados
- Presupuesto adicional y deductivos aprobados

iv. Liquidación económica

- Resumen de liquidación
- Montos recalculados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - ✓ Cálculo de penalidades

✓ Otros

• Montos pagados

- ✓ ☐ Valorizaciones de obra inicial
- ✓ ☐ Valorizaciones de obras adicionales
- ✓ ☐ Valorizaciones de mayores metrados
- ✓ ☐ Reajustes de obra principal
- ✓ ☐ Reajustes de obras adicionales
- ✓ Reajustes de mayores metrados
- ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
- ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
- ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
- ✓ Otros

• Índices unificados de precios

• Cronograma vigente de ejecución de obra

v. Copias de cuaderno de obra

vi. Anexos

Copias de:

- Comprobantes de pago emitidos por la entidad
- Contrato
- Adendas
- Actas de acuerdos
- Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazos, reducciones, otros.
- Acta de entrega de terreno
- Documentos que sustente el cumplimiento de las condiciones para determinar la fecha de inicio de obra.
- Acta de pliego de observaciones
- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

Debiendo el supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

3.5.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Se realizará según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el reglamento.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el reglamento.

3.5.8. Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor

como resultado de la supervisión de a ejecución de obra

Durante el desarrollo de su servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar al Gobierno Regional de Arequipa sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el jefe de Supervisión, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en original y una (01) copia, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos

El Supervisor deberá presentar al Gobierno Regional de Arequipa la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la prestación de servicios:

3.5.8.1. FICHAS QUINCENALES

El Supervisor de obra remitirá una ficha quincenal con los datos generales de la obra, plano clave de avance de obra, avance físico en porcentaje (%) actual y acumulado de las partidas principales, control de las cartas fianza del contratista y copias del cuaderno de obra y mínimo 20 fotografías y un video. El plazo para la presentación es de 5 días, contados a partir del día siguiente al 15 y 30 o 31 del mes, según corresponda.

3.5.8.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA

El inspector o Supervisor de obra remitirá la valorización del contratista según el contrato entre la entidad y el contratista y en los plazos indicados en el RLCE, el cual deberá contener un informe de la supervisión describiendo lo siguiente:

- a. Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.*
- b. Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, cumplimiento de condiciones para definir la fecha inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), riesgos que se pueda presentar para la correcta y oportuna ejecución de la obra. Adjuntar su propio formato de valorización y el detalle de cálculos de amortizaciones, reajustes, etc., e indicar claramente el detalle del monto a pagar al contratista.*
- c. Valorización presentada por el contratista.*
- d. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar (documento completo escaneado y archivos editables).*

3.5.8.3. INFORMES MENSUALES (2 ORIGINALES + 2 DVD)

Durante toda la etapa de supervisión de obra, el supervisor de obra, en forma regular elaborará informes mensuales en los que presentará una descripción de las ocurrencias del trabajo, descripción de los aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de las obras, así como del control de la supervisión de las mismas.

Los informes mensuales deberán presentarse en 02 juegos originales, adjuntando el archivo digital correspondiente por cada ejemplar presentado, la información digital debe contener el informe mensual original escaneado y los archivos editables de todo el informe mensual. (los archivadores pertinentemente rotulados)

El informe mensual de supervisión de obra deberá ser tramitado al Gobierno Regional de Arequipa en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Los informes deberán estar firmados (no se aceptará visado) por el jefe de supervisión de obra y por cada uno de los integrantes del personal a cargo (según sus actividades a cargo) debiendo

contener como mínimo lo siguiente:

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, cumplimiento de condiciones para definir la fecha inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del Gobierno Regional de Arequipa, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en provincias como en obra.

b. GRÁFICO RESUMEN DE OBRA:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, chancadoras etc.; datos del proyecto (dimensiones, perímetros y principales características técnicas).

Se utilizarán gráficos en línea de tiempo de la ejecución de las principales actividades críticas de obra, indicando el uso de recursos más relevantes y el tipo de control de calidad utilizado.

c. SUPERVISIÓN DE OBRA: Deberá contener lo siguiente:

- Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:
 - ✓ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
 - ✓ Control Técnico
 - ✓ Control de calidad
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
 - ✓ Control de concreto en obras (toma de testigos de concreto, control de slump, etc.)
 - ✓ Control de compactación (Densidad in situ)
 - ✓ Control de calidad
 - ✓ Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
 - ✓ Análisis granulométrico de suelos por tamizado
 - ✓ Prueba hidráulica
 - ✓ Pruebas de estanqueidad
 - ✓ Otros requeridos
- Resumen de control económico - financiero de la obra
- Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes
- Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos (Adjuntar fotografías donde se visualizan cada uno de los recursos en obra).
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

d. EJECUCIÓN DE OBRA:

- Resumen de trabajos efectuados en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que el GOBIERNO REGIONAL DE

AREQUIPA, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

- Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las Obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; **plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente. Indicar claramente** el porcentaje de avance físico y el monto al cual representa.
- Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el **avance** programado vigente (global y por especialidades).
- Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias al Gobierno Regional de Arequipa. Indicar claramente el porcentaje de avance financiero y el monto al cual representa.
- Control de penalidades, multas y retenciones.
- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- Ensayos de calidad realizados por el contratista
- Gestión social realizado en el sector
- Información y descripción de las actividades realizadas por el personal profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.
- Descripción de interferencias durante la ejecución de obra.
- Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc. Informar al detalle la situación de cada uno de ellos. Ejemplo: las consultas.
- Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.
- e. Conclusiones y Recomendaciones:
Deberá indicar la conformidad y procedencia técnica, administrativa y financiera, de las actividades efectuadas en obra, así como de comunicar las ocurrencias más relevantes de obra.
- f. **PANEL FOTOGRÁFICO:**
Debe contener fotografías y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, (con fechador y ubicación de lugar con coordenadas UTM y en donde se evidencie la presencia del supervisor y especialistas), de las actividades y ocurrencias en obra (mínimo 30 fotografías con su descripción y/o 3 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave en obra). Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con la información, que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.
- g. **ANEXOS:**
 - i. **Anexo N° 1: Control Ambiental;** incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
 - ii. **Anexo N° 2: Control de calidad:** incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
 - iii. **Anexo N° 3 : Cuaderno de Obra:** incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. También se adjuntará archivo electrónico del cuaderno digital.
 - iv. **Anexo N° 4: Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:** Incluirá listado copias (cargos) de las comunicaciones recibidas del

Gobierno Regional de Arequipa, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas al Gobierno Regional de Arequipa, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución. Asimismo, deberá adjuntar documentación de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el periodo de ejecución de la obra.

- v. **Anexo N° 5: Informe del monitoreo arqueológico.**
- vi. **Anexo N° 6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar;** Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra, el personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del informe mensual.
- vii. **Anexo N° 7: Planillas de metrados;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar las respectivas planillas de metrados verificadas, de la ejecución de los trabajos efectuados en obra.
- viii. **Anexo N° 8: Cronograma Valorizado de avance de obra vigente;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cronograma de avance valorizado de obra vigente, indicando los avances del mes respectivo.
- ix. **Anexo N° 9: Valorización mensual y cuadro resumen;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar la valorización mensual y el respectivo cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.
- x. **Anexo N° 10: Planos de control de avance;** El jefe de supervisión y personal a cargo deberá informar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el uso de un plano descriptivo con el siguiente contenido mínimo:
 - ✓ Plano de Ubicación
 - ✓ Plano de planta general del proyecto
 - ✓ Plano de topografía
 - ✓ Plano de demolición
 - ✓ Plano de arquitectura y detalles
 - ✓ Plano de estructura y detalles
 - ✓ Plano de equipamiento y mobiliario
 - ✓ Plano de instalaciones sanitario y detalles
 - ✓ Plano de instalaciones eléctricas y detalles
 - ✓ Plano de data
 - ✓ El plano de planta general, deberá indicar referencialmente el estado de avance de la infraestructura a construirse en obra (Ejecutado, En Ejecución, No Ejecutado, Otro).
- xi. **Anexo N° 11: Control general de valorizaciones;** el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar y registrar la siguiente información:
 - ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista ejecutor de obra (Contrato principal, Adicionales de Obra, etc.)
 - ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adendas al contrato, etc.)
- xii. **Anexo N° 12: Documentación administrativa de obra;** el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar la siguiente información:
 - ✓ Habilitación del personal profesional
 - ✓ Seguro complementario de trabajo y riesgo (Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA)
 - ✓ Copia de resoluciones, contratos, adendas, actas, etc. aprobadas por la entidad del contratista ejecutor y contratista supervisor de obra.
 - ✓ Copia de los cargos de la documentación de evaluación, aprobación y conformidad de la valorización mensual del ejecutor de obra
 - ✓ Copia de los cargos de la documentación tramitada por la contratista supervisora al Gobierno Regional de Arequipa.
 - ✓ Copia de los cargos de otra documentación relevante a ser de conocimiento por parte de la entidad.
 - ✓ Registro del control de los recursos utilizados en obra (Personal, Bienes y Servicios)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente

al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- a) Carta de presentación del Informe Mensual
- b) Capítulo I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra, Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de obra. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- c) Capítulo II. Informe Técnico de la obra Datos Generales
 - Ubicación del proyecto
 - Objetivos del Informe y del proyecto. Antecedentes
 - Metas físicas del proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla metrados ejecutados (metrados verificados) Control económico de la obra
 - Evaluación de la ejecución de la obra
 - Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
 - Panel Fotográfico de las actividades del mes con la presencia del supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
 - Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones, cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.
- d) Capítulo III. Anexos
 - Hoja resumen de pago al contratista
 - Control de cálculo de reajuste por fórmula polinómica. Valorización de obra
 - Cronograma de avance de obra, programado vs. Valorizado (ejecutado). Curva S Avance programa vs. Avance ejecutado
 - Porcentaje de calendario de avance de obra (programación inicial) vs. Ejecutado parcial.
 - Copia de certificados, Resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el contratista.
 - Copia de certificados, resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el supervisor.
 - Copia del cuaderno de obra

3.5.8.4. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 2 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de la Carta Fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (Adjuntar copia REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados.
- Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
- Copia de declaración jurada si ha cobrada adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- *Copia de cargo de informe mensual emitido y presentado.*
- *Copia del cargo de presentación de valorización del contratista.*

3.5.8.5. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (2 ORIGINALES + 2 DVD)

- I. Datos generales de la obra; los datos de la obra*
- II. Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.*
- III. Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:*
 - *Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.*
 - *Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)*
 - *Verificación de la validez de las causales expuestas según lo indicado en el art. 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.*
 - *Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.*
 - *Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital sea dentro del plazo contractual vigente.*
 - *Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.*
 - *Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.*
 - *Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.*
 - *Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.*
 - *Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.*
 - *Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.*
 - *Precisar el hecho de la causal.*
 - *Precisar e identificar el hecho generador.*
- IV. Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando:*
 - *Su conformidad para la procedencia técnica-legal*
 - *La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada*
- V. Recomendaciones; Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).*
- VI. Anexos:*
 - *Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de actividades para enriquecer su propuesta.*
 - *Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser emitida al Gobierno Regional de Arequipa.*
 - *Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.*

3.5.8.6. INFORME FINAL (2 ORIGINALES + 1 COPIA +2 DVD)

El supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

- A. Informe Técnico*

- *Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra.*
- *Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.*
- *Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.*
- *Metrados Finales - `Post Construcción o Replanteo. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.*
- *Certificados de Ensayos y Pruebas de laboratorio realizados por el contratista. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el supervisor. Copia de Cuaderno de obra.*
- *Acta de entrega del terreno.*
- *Copia de Informes y valorizaciones emitidas.*
- *Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.*

B. Informe Económico

- *Informe económico del contrato de supervisión, informe económico del contrato de ejecución de obra. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras de concreto, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.*
- *Informe de conformidad de los Metrados y Planos Post Construcción, presentados por el Contratista.*
- *Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.*
- *Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.*
- *Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.*
- *Este Informe Final será presentado al Gobierno Regional de Arequipa con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.*

C. Informe Administrativo

- *Copia del contrato del supervisor*
- *Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.*
- *Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad. Copia del Acta de recepción de obra.*

3.5.8.7. INFORMES ESPECIALES U OPINIONES TÉCNICAS

Serán presentados en un plazo de (03) días hábiles solicitados.

- *Informes solicitados por la entidad. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del informe, la entidad está en la potestad de pedir informes especiales o opiniones técnicas a la cual debe responder la Supervisión de manera técnica, legar y con conclusiones claras y precisas que aporten a lo requerido por la entidad.*
- *Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que sean cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.*
- *Informe de culminación de obra. Es supervisor presentara el Informe dentro de los cinco (5) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. La Supervisión deberá tener en cuenta los alcances del Art. 208, numeral 208.1 del Reglamento, adjuntando la documentación exigida.*

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el cumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

3.5.8.8. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Informe de Cronograma de Participación de Personal de la Supervisión

El informe deberá presentarse mensualmente dentro de los cinco (5) días anteriores al periodo supervisado, el cual contendrá el cronograma de participación efectiva del personal de la supervisión.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse en el plazo normado. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de anotada en el Cuaderno de Obra la necesidad de cambio. Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

Informe de Aprobación de Equipos:

El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de diez (10) días calendario de presentada la solicitud por el Contratista. Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este rubro.

Informe de Adelantos Directos y de Materiales:

Deberán entregarse a más tardar el segundo (2°) y el quinto (5°) día calendario respectivamente, posterior a la recepción del documento por parte del supervisor.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado. El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006CG.

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Contratista, de acuerdo a lo establecido en el del Reglamento de la Ley de Contrataciones y del Estado.

Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:

Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, posteriores a la anotación del residente de obra en el cual comunica la culminación de la obra. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción. Las actuaciones se realizarán de acuerdo al artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva. Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

3.5.8.9. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionara al Supervisor la información necesaria disponible con relación al proyecto y expediente técnico de la obra.

3.5.8.10. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas del

expediente técnico de la obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, la aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el Supervisor, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencia que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o de la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasiones interrupciones en la ejecución de los servicios, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

3.5.8.11. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de supervisión de la ejecución y liquidación de obra es de S/ 700,403.96, según la siguiente estructura de costos.

RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E Implementación Plan Covid	F = A+B+C+D+E COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	360	336,000.00	147,000.00	13,800.00	28,739.84	0.00	525,539.84
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30						17,800.00
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)								543,339.84

3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO		543,339.84
4	GASTOS GENERALES	4.24 %	23,055.85
5	UTILIDAD	5.00 %	27,166.99
7	SUBTOTAL		593,562.68
8	IGV (18%)		106,841.28
9	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN		700,403.96

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18 %	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	61,875.00	3,556.14	3,093.75	68,524.89	12,334.48	80,859.37
2	SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE LA OBRA	525,539.84	22,300.53	26,276.99	574,117.36	103,341.13	677,458.49
3	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	17,800.00	755.32	890.00	19,445.32	3,500.16	22,945.47
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							781,263.33

NOTA:

El valor referencial para el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación de obra es de S/ 781,263.33, el cual está compuesto por:

Supervisión	Monto	Observación
De la elaboración del expediente técnico	S/ 80,859.37	Ver ítem 2.4.8 de los presentes TDR
De la ejecución y liquidación de la obra	S/ 700,403.96	

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: SUPERVISIÓN EJECUCION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDO Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							336,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL							
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	12.00	100 %	7,000.00	84,000.00	
(*)	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	12.00	50 %	6,000.00	36,000.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	12.00	50 %	6,000.00	36,000.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	12.00	25 %	6,000.00	18,000.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00	12.00	25 %	6,000.00	18,000.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	12.00	100 %	6,000.00	72,000.00	
	PERSONAL TECNICO							
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	12.00	100 %	3,500.00	42,000.00	
	PERSONAL AUXILIAR							
(*)	CHOFER	MES	1.00	12.00	100 %	2,500.00	30,000.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)							147,000.00
	ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS							
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	12.00		2,000.00	24,000.00	
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	12.00		1,500.00	18,000.00	
	ALQUILER DE EQUIPOS							
(*)	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS)	MES	1.00	12.00		1,500.00	18,000.00	
(*)	CONTROL	MES	1.00	12.00		1,500.00	18,000.00	
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	0.50	12.00		1,500.00	9,000.00	
	equipamiento y otros)							
(*)	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	12.00		5,000.00	60,000.00	
C	OBRA)							13,800.00
	PASAJES (Vía terrestre)							
	(TERRESTRE)	MES	1.00	12.00		750.00	9,000.00	
	VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	12.00		400.00	4,800.00	
D	OBRA)							28,739.84
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	JUEGO	1.00	12.00		900.00	10,800.00	
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	12.00		250.00	3,000.00	
(*)	COMBUSTIBLE	GLN	1.00	756.71		13.136	9,939.84	
(*)	OTROS MATERIALES REQUERIDOS EN OBRA	GLB	1.00	10.00		500.00	5,000.00	
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA								525,539.84

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDO Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							15,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	1.00	100 %	7,000.00	7,000.00	
(*)	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	MES	1.00	1.00	100 %	5,500.00	5,500.00	
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	1.00	100 %	2,500.00	2,500.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							1,700.00
	ALQUILERES							
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	EQUIPOS							
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	1.00		700.00	700.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
(*)	TELÉFONO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							600.00
	PASAJES (Vía terrestre)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	1.00		400.00	400.00	
	VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.00		200.00	200.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							500.00
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA								17,800.00

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							15,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	1.00	100 %	7,000.00	7,000.00	
(*)	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	MES	1.00	1.00	100 %	5,500.00	5,500.00	
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	1.00	100 %	2,500.00	2,500.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							1,700.00
	ALQUILERES							
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	EQUIPOS							
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	1.00		700.00	700.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
(*)	TELEFONO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							600.00
	PASAJES (Via terrestre)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	1.00		400.00	400.00	
	VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.00		200.00	200.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							500.00
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA								17,800.00

3.5.8.12. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará en la etapa del servicio de supervisión de ejecución de obra la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual del servicio efectivamente prestado y bajo el sistema mixto (tarifas y suma alzada), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 83° del Reglamento.

3.5.8.13. PENALIDADES

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el artículo 161, 162 del RLCE (D.S. N344-2018-EF), por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

Donde:

F= 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

3.5.8.14. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al Supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.). Se aplicará en función al Monto Contractual.

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹⁷ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o	0.5 UIT por cada día de ausencia del	Según informe del coordinador y/o

¹⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

	<i>debidamente sustituido.</i>	personal	personal La ORSIT.
3	<i>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.</i>	5.00% de monto del contrato vigente	Según informe del comité de recepción.
4	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.¹⁸</i>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT.
5	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
6	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente	4% de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
7	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL	0.1 de UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

	DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.		
8	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.	0.03 de UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
9	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	5/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
10	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad.	5/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	5/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
12	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista.	5/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
13	Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista,	0.5 % de monto del contrato	Según informe del coordinador y/o personal acreditado

	con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD	vigente por Ocurrencia	de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
14	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
15	Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra.	2/10000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	
16	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
17	Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento.	1/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
18	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	2/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

20	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	1/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
21	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
22	No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión	1/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a) El coordinador de Supervisor al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la inflación, En este caso que la inflación sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El supervisor revisa el caso notificado y procedente a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral
- c) El coordinador de Supervisor, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido al monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- d) El jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización e informe donde se comete la inflación; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrar en saldo en la siguiente valorización o en la Liquidación del Contrato
- e) El Coordinador de Supervisión elabora y remite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias la valorización con la aplicación de la penalidad
- f) El Coordinador aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad
- g) En los casos el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible. Diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, La entidad evaluara la Resolución del Contrato, El plazo para la evaluación técnica, en base a análisis costo beneficio, sobre a conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad
- h) EL Coordinado de Supervisión emite a la Oficina de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de Consultoría
- i) La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución de Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento de ART 165° del RLCE

Nota:

UIT: Vigente a la aplicación de la penalidad

12.20 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la entidad y el supervisor, se enmarcará en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra, detallados en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento (D.S. N°344- 2018-EF), así como las normas que resulten pertinentes.

3.5.8.15. REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

$$Pr = \left[Po \cdot \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \cdot \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \right]$$

- Dónde:
 - Pr = Monto de la Valorización reajustada
 - Po =Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización
 - Io =Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
 - Ia =Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
 - A = Adelanto en Efectivo entregado
 - C = Monto del Contrato Principal
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	Requisitos:																											
	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																											
	<table><tr><th>N°</th><th>Personal</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe o Supervisor del proyecto</td><td>Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en estructuras</td><td>Título Profesional en Ing. Civil</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en arquitectura</td><td>Título Profesional en Arquitectura</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en instalaciones sanitarias</td><td>Título Profesional en Ing. Sanitaria</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en instalaciones eléctricas</td><td>Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones</td><td>Título Profesional en Ing. Electricista, Informático o Electrónico</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación</td><td>Título Profesional en Ing. Civil</td></tr><tr><td>8</td><td>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)</td><td>Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental</td></tr></table>	N°	Personal	Cantidad	1	Jefe o Supervisor del proyecto	Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura	2	Especialista en estructuras	Título Profesional en Ing. Civil	3	Especialista en arquitectura	Título Profesional en Arquitectura	4	Especialista en instalaciones sanitarias	Título Profesional en Ing. Sanitaria	5	Especialista en instalaciones eléctricas	Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista	6	Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones	Título Profesional en Ing. Electricista, Informático o Electrónico	7	Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación	Título Profesional en Ing. Civil	8	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental
N°	Personal	Cantidad																										
1	Jefe o Supervisor del proyecto	Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura																										
2	Especialista en estructuras	Título Profesional en Ing. Civil																										
3	Especialista en arquitectura	Título Profesional en Arquitectura																										
4	Especialista en instalaciones sanitarias	Título Profesional en Ing. Sanitaria																										
5	Especialista en instalaciones eléctricas	Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista																										
6	Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones	Título Profesional en Ing. Electricista, Informático o Electrónico																										
7	Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación	Título Profesional en Ing. Civil																										
8	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental																										
	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA																											
	<table><tr><th>N°</th><th>Personal</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en estructuras</td><td>Título Profesional en Ing. Civil</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en arquitectura</td><td>Título Profesional en Arquitectura</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en instalaciones sanitarias</td><td>Título Profesional en Ing. Sanitaria</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en instalaciones eléctricas</td><td>Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en calidad</td><td>Título Profesional en Ing. Civil</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)</td><td>Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental</td></tr></table>	N°	Personal	Cantidad	1	Supervisor de obra	Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura	2	Especialista en estructuras	Título Profesional en Ing. Civil	3	Especialista en arquitectura	Título Profesional en Arquitectura	4	Especialista en instalaciones sanitarias	Título Profesional en Ing. Sanitaria	5	Especialista en instalaciones eléctricas	Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista	6	Especialista en calidad	Título Profesional en Ing. Civil	7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental			
N°	Personal	Cantidad																										
1	Supervisor de obra	Título Profesional en Ing. Civil o Arquitectura																										
2	Especialista en estructuras	Título Profesional en Ing. Civil																										
3	Especialista en arquitectura	Título Profesional en Arquitectura																										
4	Especialista en instalaciones sanitarias	Título Profesional en Ing. Sanitaria																										
5	Especialista en instalaciones eléctricas	Título Profesional en Ing. Electricista o Mecánico Electricista																										
6	Especialista en calidad	Título Profesional en Ing. Civil																										
7	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Título Profesional en Ing. De Seguridad, Industrial o Ambiental																										
	Acreditación:																											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																											
	<div>Importante</div> <div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</div>																											

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <table> <tr> <th>Personal de supervisión</th><th>Experiencia</th></tr> <tr> <td>Jefe o Supervisor del proyecto</td><td> <p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o coordinador de proyectos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> <tr> <td>Especialista en estructuras</td><td> <p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> <tr> <td>Especialista en arquitectura</td><td> <p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> <tr> <td>Especialista en instalaciones sanitarias</td><td> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> <tr> <td>Especialista en instalaciones eléctricas</td><td> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> </td></tr> </table>	Personal de supervisión	Experiencia	Jefe o Supervisor del proyecto	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o coordinador de proyectos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>	Especialista en estructuras	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>	Especialista en arquitectura	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>	Especialista en instalaciones sanitarias	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>	Especialista en instalaciones eléctricas	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>
Personal de supervisión	Experiencia												
Jefe o Supervisor del proyecto	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o coordinador de proyectos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>												
Especialista en estructuras	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>												
Especialista en arquitectura	<p>▪ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>												
Especialista en instalaciones sanitarias	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>												
Especialista en instalaciones eléctricas	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares.</p> <p>▪ Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p>												

Especialista en sistema de redes, data y comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o especialista en tecnologías de información en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de metrados, costos y presupuestos y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor en la especialidad de SSOMA en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA

Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor y/o residente y/o inspector de obras y/o jefe de supervisión, en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe y/o responsable en la especialidad de estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe y/o responsable en la especialidad de arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución en obras iguales y/o similares. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

	Especialista en calidad	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras de construcción en general. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
	Especialista en instalaciones sanitarias	<p>Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de instalaciones sanitarias en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras iguales y/o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
	Especialista en instalaciones eléctricas	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de instalaciones eléctricas en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras iguales y/o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la especialidad de SSOMA en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, en obras de construcción en general. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Ítem	Equipo	Características
1	una (01) camioneta pick up 4x4	1. Carrocería doble cabina 2. Año de fabricación 2015 o superior 3. SOAT vigente 4. Documentación en regla
2	un (01) estación total de ingeniero con accesorios	Contar trípode, plomada y 02 miras
3	dos (02) computadoras	1. Procesador CORE I7 2. Con software adecuado
4	un (01) equipo de impresión	Con formato de impresión mínima de A4 (Color)

PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA

Ítem	Equipo	Características
1	una (01) camioneta pick up 4x4	1. Carrocería doble cabina 2. Año de fabricación 2015 o superior 3. SOAT vigente 4. Documentación en regla
2	un (01) estación total de ingeniero con accesorios	Contar trípode, plomada y 02 miras
3	dos (02) computadoras	1. Procesador CORE I7 2. Con software adecuado
4	un (01) equipo de impresión	Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
5	dos (02) cono de abrahams metálico c/accesorios	En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143
6	diez (10) moldes metálicos para briquetas de concreto c/accesorios	En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o creación y/o adecuación y/o sustitución y/o

<p>mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o a la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa (Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, universidades)</p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la SUPERVISION de: construcción y/o creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o a la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa (Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, universidades.).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>
--

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	85 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>✓ Para la supervisión del expediente técnico</p> <p>$M \geq 0.2^{21}$ veces el valor</p>

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o a la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa (Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, universidades)</p> <p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la SUPERVISION de: construcción y/o creación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o a la combinación de los términos anteriores de infraestructura educativa (Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, universidades.).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>referencial:</p> <p>25 puntos</p> <p>$M \geq 0.15$ veces el valor referencial y < 0.2 veces el valor referencial:</p> <p>18 puntos</p> <p>$M > 0.1^{22}$ veces el valor referencial y < 0.15 veces el valor referencial:</p> <p>12 puntos</p> <p>✓ Para la supervisión del expediente técnico</p> <p>$M \geq 2^{23}$ veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>$M \geq 1.5$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p> <p>$M > 1^{24}$ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos</p>

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2$ veces el valor referencial	[...] puntos
$M \geq 1.5$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
$M > 1$ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

²³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2$ veces el valor referencial	[...] puntos
$M \geq 1.5$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
$M > 1$ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo, que evidencia el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo al siguiente detalle, debiendo estos guardar relación con el proyecto a supervisar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión, siendo el contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo detallado de la consultoría, detallando las actividades previas al inicio, actividades durante la ejecución del servicio y las actividades al final del servicio (Liquidación). ✓ Programación GANTT y PERT – CPM del servicio de consultoría. 2. Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades. ✓ Medidas de protección de propiedades frente a terceros. ✓ Análisis de 4 riesgos Directiva N°012-2017-. OSCE/C que puedan afectar en la ejecución del proyecto 3. Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones (por etapas) y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. ✓ Definición de funciones de cada persona clave y no clave que interviene en la supervisión (Matriz de responsabilidades y funciones), concordante con la Metodología de Trabajo propuesto en el tópico 1. 4. Procedimientos de Control de Supervisión: El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y desarrollará los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de Calidad (el plan de control de calidad referido a la ejecución de la obra deberá comprender los protocolos de: control topográfico; control de ensayos de laboratorio; control de materiales). 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de plazos de ejecución (el postor detallará mediante flujo grama de control de plazos) ✓ Control Económico de la Obra (el postor detallará mediante flujo grama el control económico de la obra) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁵
----------------------	--------------------------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

²⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

193 del Reglamento. ²⁹	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestos, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales	1.0 UIT	Según informe del área usuaria
2	Cuando el jefe de evaluación no cumple en exponer el informe de evaluación del expediente técnico, o solicitado por el área usuaria	(0.005) X Monto contratado Por cada día de atraso Donde: d=número de días	Según informe del área usuaria
3	Cuando algún personal clave no cumpla en presentarse a exponer físicamente sus evaluaciones de especialidad, convocadas por el área usuaria, previamente notificadas con 03 días de anticipación	(0.005) X Monto contratado Por cada día de atraso Donde: d=número de días	Según informe del área usuaria
5	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad	0.15 UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria
6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada personal cambiado.	Según informe del área usuaria

²⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado	100% del monto a pagar al Contratista. (Por ocurrencia)	Según informe del área usuaria

PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ³⁰ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato vigente	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ³¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT.

³⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

³¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

5	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
6	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente	4% de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
7	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	0.1 de UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
8	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.	0.03 de UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
9	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	5/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

10	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad.	5/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	5/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
12	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista.	5/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
13	Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD	0.5 % de monto del contrato vigente por Ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
14	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
15	Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra.	2/10000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	
16	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

	valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes		
17	Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento.	1/1000 de monto del contrato vigente por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
18	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	2/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
20	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	1/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
21	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual	0.5 % de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión
22	No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión	1/1000 de monto del contrato vigente por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de la Dirección Ejecutiva de Supervisión

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁶ Ibidem.

³⁷ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 31-2024-GRA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 31-2024-GRA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 31-2024-GRA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁰

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 31-2024-GRA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										

⁴⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 31-2024-GRA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 31-2024-GRA
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.