

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

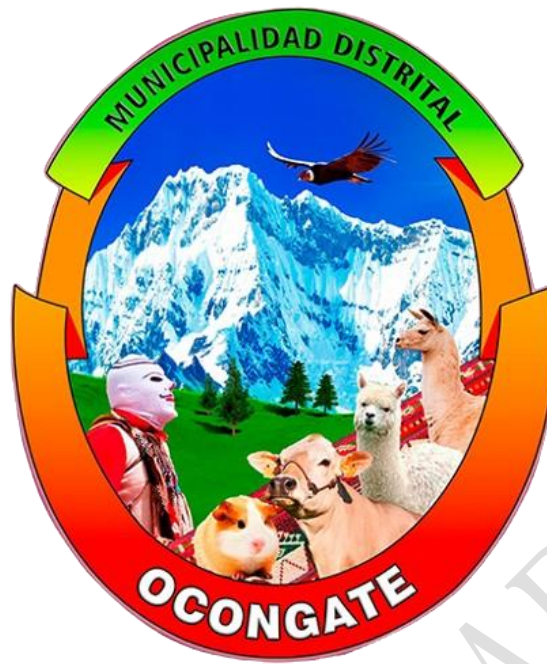
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 sombread.
- 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.

BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: IOARR RENOVACIÓN
DEL PUENTE EN LA RUTA CU 1396 DEL TRAMO TINKE -
MARANPAQUI, EN EL DISTRITO DE OCONGATE,
PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

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 del 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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

- *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.*

1.7. 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.

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>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. 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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 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. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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.

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
RUC N° : 20195499765
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – OCONGATE
Correo electrónico : procesos@muniocongate.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 LA SUPERVISIÓN DE OBRA: IOARR RENOVACIÓN DEL PUENTE EN LA RUTA CU 1396 DEL TRAMO TINKE - MARANPAQUI, EN EL DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 141,929.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE CON 00/100)**, 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 Noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 141,929.00	S/ 127,736.10	S/ 156,121.90

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	120	Día	1,064.47	127,736.40
Liquidación de obra				14,192.60
				141,929.00

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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 2777-2024-GM-MDO/Q., en fecha 20 de noviembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de EXQUEMA MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA) y tarifas, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta días (150), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
1	Supervisión de obra	120
2	Liquidación de obra	30

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), EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N LUEGO DE EFECTUADO EL PAGO RECARAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y Decreto Legislativo N° 1444 en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y su modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administración General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y sus modificatorias.

- Texto único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N°27293- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Modificada por las Leyes N°
- 28522 y 28802 del 2003.

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

BASES INTEGRADAS

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 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

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

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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 procederán 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 00161038555
Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE¹¹ 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).

- 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 ¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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 paquete¹⁴.
- 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 – SUNEDU¹⁵.
- 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 integrantes¹⁶.

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

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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 y el 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 Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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,

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, EN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **EN PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES** y será por tarifas de acuerdo a los términos de referencia.

Supervisión de obra	En tarifas
Liquidación de obra	Suma alzada En una armada, previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina de supervisión y liquidación de proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de supervisión de obra.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

“RENOVACIÓN DEL PUENTE EN LA RUTA CU 1396 DEL TRAMO: TINKE
– MARAMPAQUI EN EL DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA
QUISPICANCHI – DEPARTAMENTO DE CUSCO”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOVIEMBRE – 2024



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) VIA VECINAL CU 1396 TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL CENTRO POBLADO TINQUI, DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Del Servicio De Consultoría De Obra Para La Supervisión De la Obra: **"RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) VIA VECINAL CU 1396 TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL CENTRO POBLADO TINQUI, DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO"**

2. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Distrital de Ocongate

3. AREA USUARIA

Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación Del Servicio De Consultoría De Obra Para La Supervisión de la correcta ejecución de la obra que permitirá mejorar el Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal del puente EN EL(LA) VIA VECINAL CU 1396 TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL CENTRO POBLADO TINQUI, DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO, ubicado en el distrito de Ocongate, provincia de Quispicanchi, Departamento de Cusco, con adecuadas condiciones de transitabilidad, en favor de la población en general que tenga necesidad de utilizar el mencionado puente, así como de los beneficiarios directos.

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Ocongate, en adelante la ENTIDAD, tiene a su cargo contribuir a la gestión de la Infraestructura vial vecinal a ser desarrollada por los gobiernos locales, implementando mecanismos técnicos, institucionales, legales y financieros que garanticen la sostenibilidad de las inversiones viales.

En este marco uno de los objetivos de la ENTIDAD, es ampliar, mejorar y consolidar la accesibilidad, conectividad e integración de poblaciones a bienes, servicios públicos y privados y a oportunidades generadoras de ingresos, mejorando la infraestructura vial vecinal y departamental, que permita incrementar, restablecer y conservar la transitabilidad entre los pueblos.

En ese contexto, la ENTIDAD, en aplicación de la Ley N° 32103, con la cual se financia la fase de ejecución para la intervención del PUENTE EN LA RUTA CU 1396 en el camino vecinal TINKE - MARAMPAQUI.

6. DEFINICIONES

- ✓ Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vigente a la fecha.
- ✓ Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- ✓ La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones



- del Estado.
- ✓ El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.
 - ✓ La mención al término 'EL CONTRATISTA', hace referencia al proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
 - ✓ La expresión 'TERMINOS DE REFERENCIA' o 'TDR' hace referencia directa al presente documento.
 - ✓ El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Ocongate.
 - ✓ El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
 - ✓ El término 'LA SUPERVISIÓN', hace referencia directa al equipo profesional que LA ENTIDAD ha contratado y que tendrá a su cargo la supervisión, control y conformidad técnica de la obra a ser ejecutada.
 - ✓ La referencia a las sigas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

7. BASE LEGAL

El servicio de supervisión para la ejecución de la Obra deberá tener en cuenta y en forma OBLIGATORIA la versión vigente de la siguiente normativa.

- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y posteriores modificatorias.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas, Bases Estándar OSCE aplicables.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento
- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR, Decreto Supremo que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR y el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes TDR y en las Bases.

8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

8.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de persona natural, persona jurídica o consorcio, para la SUPERVISIÓN de la obra: **RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) VIA VECINAL CU 1396 TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL CENTRO POBLADO TINKUI, DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO.**

8.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS



Supervisión integral de la obra indicada, de conformidad con los alcances técnicos y presupuestales establecidos en el Expediente Técnico Aprobado, Términos de Referencia, y contrato hasta su conformidad técnica y recepción, sin observaciones.

Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes, se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la referencia hasta su culminación, y deberá realizar el seguimiento y control en el proceso constructivo desde el inicio, realizando la revisión del expediente técnico aprobado, revisión del expediente técnico que presenta el contratista, revisión de las valorizaciones, elaboración de informes mensuales e informe final, emitir opinión de las adicionales y deductivos de obra en caso existiera. Y Revisión (o elaboración, de corresponder) de la Liquidación Técnica - Financiera, hasta su aprobación. Verificar la vigencia de carta fianzas, entre otros en cumplimiento del Art. 187. Funciones del Inspector o Supervisor del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

EL SUPERVISOR desarrollará sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y con todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

9.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse es la selección y contratación de una persona natural, jurídica o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la **SUPERVISIÓN** de la Obra que se describe en el Expediente Técnico Aprobado y en los presentes TDR, correspondiente al Proyecto: **"RENOVACIÓN DE PUENTE, EN EL(LA) VIA VECINAL CU 1396 TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL CENTRO POBLADO TINQUI, DISTRITO DE OCONGATE, PROVINCIA QUISPICANCHI, DEPARTAMENTO CUSCO.**

La modalidad de ejecución es por CONTRATA.

9.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema Contratación **ESQUEMA MIXTO**¹. El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de un **ESQUEMA MIXTO**.

El sistema de **tarifa**, en concordancia con el literal "d" del Art. 35 del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en TARIFAS para la revisión del Expediente, la Supervisión de la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra.

El sistema de **suma alzada** EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable. Los pagos se basan en SUMA ALZADA para la liquidación del contrato de obra.

Descripción	Sistema de Contratación
Supervisión	Tarifas
Liquidación de Obra	Suma Alzada

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

¹ Tarifas Diarias y a Suma Alzada

² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

³ Día, mes, entre otros.



Supervisión de obra	120	Día	1,064.47	127,736.40
Liquidación de obra				14,192.60
				141,929.00

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.

9.3 CONDICIÓN TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Toda condición relativa a la supervisión y ejecución de la obra se encuentra establecida en los expedientes técnicos de obra aprobados, los que son parte integrante del requerimiento y por ende de las respectivas bases administrativas, asimismo, estos últimos serán publicados en el SEACE para que sean de libre disposición de cualquier interesado en participar en el proceso de selección respectivo.

El participante y/o postor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente: Revisar debidamente las Bases Administrativas y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o ratificadorias; en caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta las condiciones establecidas.

9.3.1. ALCANCES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse conforme al Expediente Técnico de obra aprobado, Especificaciones Técnicas y cronogramas de ejecución, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases del procedimiento de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

9.3.1.1. ACTIVIDADES

Actividades al inicio de la ejecución del servicio de supervisión

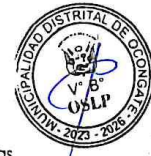
- ✓ Conforme al Art. 177 del Reglamento, dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, EL EJECUTOR presenta al SUPERVISOR, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos de la Obra y otros aspectos que sean materia de consulta. LA SUPERVISIÓN, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al EJECUTOR, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del Expediente Técnico, los aspectos principales y/o críticos de la Obra y otros aspectos que LA SUPERVISIÓN considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el Expediente Técnico y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta de conocimiento a LA ENTIDAD y/o Proyectista de manera oportuna para su opinión.
- ✓ Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que EL EJECUTOR presenta a LA ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y la Supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. (En concordancia con el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF).
- ✓ A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, LA SUPERVISIÓN en coordinación con el RESIDENTE DE OBRA efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras de la Obra, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra, oportunidad en que



se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes de LA SUPERVISIÓN.

Actividades durante la ejecución de la obra

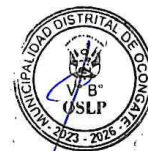
- ✓ Inspeccionar y verificar las instalaciones que el contratista implemente in situ y/o en los puntos de la ciudad en los cuales haya establecido su centro de operaciones para cada uno de los componentes de la Obra, a efectos que cumplan los propósitos de servicios sanitarios, oficinas, técnicas y administrativas, campamentos de obreros, comedores y/o preparación de alimentos, entre otras.
- ✓ Verificar el replanteo general de la obra y replanteo durante la ejecución de las actividades, efectuando de manera permanente control topográfico mediante el ingeniero especialista supervisor en topografía, trazo y replanteo vial, para ello deberá implementar formatos de órdenes de trabajo para autorizar el inicio o continuidad de las actividades con el cumplimiento de los controles de calidad.
- ✓ Controlar que, durante la ejecución de la Obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros de sus trabajadores y de los equipos de excavaciones y rellenos masivos, además que, cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene. De igual manera, con el personal propio.
- ✓ Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra y al Calendario de avance de obra valorizado.
- ✓ Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, tomando en consideración lo estipulado en el Art 203° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de tal manera que permita tomar medidas correctivas al observarse cualquier atraso, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
- ✓ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando en forma constante y oportuna que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos aprobados, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico correspondiente, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación relacionada al tipo de infraestructura vigente; así como el control de la calidad de los materiales y trabajos que intervienen en el proyecto. LA SUPERVISIÓN es responsable directo de velar permanentemente por la correcta ejecución de las actividades y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total de las partidas o frentes de trabajo en los cuales se hayan advertido observaciones que deberán ser subsanadas.
- ✓ Inspeccionar y verificar permanentemente que la calidad de los materiales y trabajos permanezcan invariable, sin influencias negativas por su mal acondicionamiento y/o protección, así como la cantidad de materiales, advirtiendo que estos no falten. RECHAZANDO TODO MATERIAL Y/O INSUMO QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O LAS INDICACIONES REALIZADAS POR LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.
- ✓ Inspeccionar y verificar que los equipos de construcción cuenten con la cantidad necesaria y mantenimiento periódico permanente, garantizando que estos no fallen, caso contrario, compartirá la responsabilidad con el ejecutor ante un incidente, accidente o afectación a la integridad del personal de obra y/o visitantes. Independientemente de la aplicación de penalidades que corresponde. De igual manera, si el fallo generado por falta de mantenimiento o cantidad necesaria resulta en daños materiales a la propiedad del EJECUTOR o SUPERVISOR o terceros.
- ✓ Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento y control de todos los materiales y elementos a utilizar en el proyecto, en fiel cumplimiento con lo especificado en sus respectivas fichas técnicas.
- ✓ LA SUPERVISIÓN exigirá que el Ejecutor de Obra adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos que produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros, exigiendo las autorizaciones necesarias.
- ✓ EL SUPERVISOR realizará la verificación y comparación de los metrados de obra utilizando sus propios recursos (ingeniero especialista supervisor en metrados costos y valorizaciones y equipos de LA SUPERVISIÓN), con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de presupuesto de obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la obra, cuando corresponda.



- ✓ Controlar, verificar de manera permanente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas y normativas, para ello es necesario que LA SUPERVISIÓN también realice las pruebas de calidad que EL EJECUTOR en la misma o mayor cantidad que éste, queda prohibida la utilización del mismo laboratorio que EL EJECUTOR o de hacerlo en forma conjunta. Teniendo la autoridad para ordenar la correcta ejecución de estos en el momento que vea conveniente, y de corresponder la paralización parcial o total de las actividades hasta subsanar las observaciones advertidas.
- ✓ Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad, realizados por el contratista recomendando las acciones a tomar.
- ✓ Garantizar que los equipos a utilizar tanto por EL EJECUTOR y LA SUPERVISIÓN, en pruebas, control, ensayos de calidad entre otras, cuente con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación, que éstos estén vigentes y cuya fecha de última calibración no sea mayor a un (01) año.
- ✓ Implementar desde el inicio de la ejecución de la obra un plan de liberaciones de todos los frentes de trabajo, de tal manera, que LA SUPERVISIÓN pueda advertir a LA ENTIDAD, con la debida anticipación, que la no liberación de ciertas actividades conllevará a la afectación del cronograma de ejecución de obra vigente.
- ✓ Los trabajos cuya calidad no sean certificables por pruebas y ensayos de laboratorio, pudiendo ser estos pendientes, bombeos, anchos, alturas, volúmenes y demás, deben ser documentados en registros que serán avalados por el ingeniero RESIDENTE, JEFE DE SUPERVISIÓN y sus respectivos especialistas mediante sello y firma de forma obligatoria.
- ✓ LA SUPERVISIÓN tiene la obligación de resguardar y archivar los resultados de cada uno de los ensayos realizados mediante pruebas y/o ensayos de laboratorio y de los trabajos no certificables (dossier de calidad).
- ✓ Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista, dejando constancia de ello en el cuaderno de obra. Los 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 de LA SUPERVISIÓN exigir, (utilizando todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que EL EJECUTOR disponga en campo todos los recursos necesarios que, permita que la obra avance al ritmo ofertado y propuesto en su cronograma de avance, y en caso se produzcan demoras, exija que se incrementen los recursos necesarios para su normalización; así como sugiera reajuste para recuperar el tiempo perdido.
- ✓ Revisión, aprobación y supervisión del fiel cumplimiento del plan de seguridad y medio ambiente propuesto por el contratista para la ejecución de la obra que seguirán los lineamientos de la RM N° 031-2023-MINSA, RM N° 912-2021-MINSA, RM N° 050-2013-TR, DS N° 011-2019-TR, y las modificatorias vigentes posteriores que tengan, haciendo hincapié en la utilización de EPP (equipos de protección personal) y EPC (equipos de protección colectiva).
- ✓ Controlar la seguridad y mantenimiento adecuado y fluido del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la Obra, cumpliendo con lo requerido por la autoridad municipal y en permanente coordinación con ella, policía nacional, y el plan de seguridad vial presentado por el contratista, de ser necesario el control será diurno y nocturno.
- ✓ Coordinar con el contratista e informar a la GRTCC con una (01) semana de anticipación para que se difunda oportunamente los avisos sobre interrupciones del servicio de agua potable y desvíos y/o tiempos de interrupción del tránsito vehicular, por trabajos a ser ejecutados en superficie en las rutas dentro del ámbito de influencia de la Obra.
- ✓ Supervisar que EL EJECUTOR instale y/o habilite adecuada y oportunamente los avisos de desvíos de tránsito y los carteles informativos.
- ✓ Garantizar que el contratista mantenga iluminación y reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente, exigidas en el proyecto.
- ✓ Revisión y aprobación de los lugares de apoyo de las actividades (canteras, botaderos, campamentos, plantas de tratamiento de los materiales, etc) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista, de ser el caso.
- ✓ Inspeccionar y disponer las acciones que correspondan en relación con los inmuebles aledaños y/o comprometidos en el área de influencia de la Obra, a fin de que no sean afectados. Debiendo además adoptar las precauciones necesarias para evitar daños a la propiedad de terceros.
- ✓ Controlar la programación y avance de la Obra a través del cronograma de ejecución de obra detallado mediante Diagrama de Gantt, con detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta se conclusión, incluyendo en aquellas conformantes de la



- ruta crítica, debiendo además exigir al contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento y recuperación en caso de atraso.
- ✓ Verificar de manera permanente la presencia en obra del personal propuesto por el ejecutor, en caso de constatar alguna ausencia, ésta tendrá que ser comunicada de manera inmediata mediante un informe detallado adjuntando los medios probatorios correspondientes para la correspondiente aplicación de penalidades al ejecutor.
 - ✓ Tener un registro fotográfico y filmico (duración mínima: 10 minutos) diario de los hechos más relevantes de las diferentes actividades desarrolladas durante la ejecución de la obra, además que pueda constatar la presencia del personal propuesto del EJECUTOR y de LA SUPERVISIÓN. Dicho registro también servirá para registrar los incidentes, accidentes, problemas y/o riesgos que puedan presentarse en el proyecto.
 - ✓ Valorizar mensualmente los avances, según presupuesto del expediente técnico aprobado vigente.
 - ✓ Verificar que el contratista cumpla con presentar los informes mensuales con el contenido mínimo establecido por la entidad.
 - ✓ EL SUPERVISOR DEBE APROBAR las valorizaciones y/o informes mensuales elaborados por el contratista, en estricto cumplimiento del Art 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De incumplir el contratista en presentar oportunamente la valorización correspondiente, LA SUPERVISIÓN deberá desarrollar la valorización y la presentará a la entidad precisando el incumplimiento por parte del contratista e indicando que esta demora no generará intereses legales.
 - ✓ Mantener la estadística general de la Obra y del contrato, elaborando e incluyendo en los informes mensuales en forma detallada, los avances físicos y financieros, rendimientos unitarios y los problemas presentados, así como las soluciones adoptadas. De corresponder, deberá prevenir a la entidad sobre posibles retrasos a producirse.
 - ✓ Elaborar y presentar informes especiales cuando la entidad lo solicite y las circunstancias lo determinen, respetando los plazos otorgados por la entidad.
 - ✓ Revisar y verificar que los informes mensuales elaborados por el ejecutor tengan toda la información necesaria y verídica, así mismo, éstos deberán ser presentados en los plazos correspondientes con su aprobación, de presentarse incompleto y/o erróneo será considerado como no presentado y se aplicará la penalidad correspondiente.
 - ✓ En caso de consultas del residente de la obra, se debe respetar el procedimiento estipulado en el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Asesorar a la entidad, las posibles controversias con el contratista y/o terceros, mediante opiniones técnicas y legales. Dicho asesoramiento técnico legal no dará derecho a reconocimiento económico alguno.
 - ✓ Brindar charlas y/o capacitaciones a la población y autoridades locales información adecuada relacionada a la ejecución de la Obra, previa solicitud ante la entidad.
 - ✓ Establecer formatos adecuados que permitan controlar y gestionar permanentemente la actividad de gestión de riesgos identificados en la etapa de planificación de los trabajos para el proyecto en sujeción a lo establecido por la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, dicha planificación de ejecución de las actividades de la Obra deberá estar ceñida a su vez a los respectivos anexos establecidos por dicha directiva. Así mismo, EL SUPERVISOR deberá anotar en el cuaderno de obra la evaluación y administración de riesgos con una periodicidad semanal tal como lo establece el Art 192° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Los informes técnicos mensuales y/o especiales que emita LA SUPERVISIÓN deberán estar suscritos por el JEFE DE SUPERVISIÓN o SUPERVISOR, especialistas y responsables. Mensualmente, los especialistas propuestos dentro de su personal clave deberán presentar informes de la labor realizada durante el mes que se informa, los cuales deberán estar sustentado mediante panel fotográfico y registro filmico, además de las respectivas anotaciones en cuaderno de obra de sus actividades y/o recomendaciones.
 - ✓ Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
 - ✓ Cuando EL EJECUTOR plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, si en opinión de LA SUPERVISIÓN se requiere la opinión del proyectista, ésta deberá poner en conocimiento a la entidad de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos en



que la entidad y/o el Proyectista deben pronunciarse fin de no afectar la Ruta Crítica de la obra.

- ✓ Analizar, revisar, dar conformidad e informar dentro de plazo mínimo sobre prestaciones adicionales y/o deducciones de obra que plantee el ejecutor, dejando constancia en el cuaderno de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución y/o deducción, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitará alcanzar la finalidad de la obra y/o su exclusión es necesaria.
- ✓ Los expedientes sustentatorios para modificaciones deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad y con la información necesaria (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico-legal, etc.), a fin no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ✓ De aprobarse una ampliación de plazo, exigir al ejecutor a presentar el respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra PERT-CPM correspondiente, conforme a lo expuesto por el Art 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Informar de inmediato a la entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- ✓ Informar oportunamente con medios probatorios a la entidad sobre la aplicación de penalidades al contratista en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Al finalizar la obra deberá exigir al ejecutor la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.

Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra

- ✓ Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes u otros entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de los equipos y accesorios.
- ✓ Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.

Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra

- ✓ Cuando EL RESIDENTE DE OBRA plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, LA SUPERVISIÓN deberá poner en conocimiento a LA ENTIDAD de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos en que LA ENTIDAD y/o el Proyectista deben pronunciarse fin de no afectar la Ruta Crítica de la obra.
- ✓ LA SUPERVISIÓN debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Expediente Técnico. En general, toda discrepancia o modificación requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta de EL RESIDENTE DE OBRA), deberá ser elevada oportunamente al Proyectista por medio de la Entidad, para su opinión y aprobación.
- ✓ Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto sobre los Prestaciones Adicionales de obra que plantee EL RESIDENTE DE OBRA, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la ejecución, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitará alcanzar la finalidad de la obra.
- ✓ Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente y siguiendo lo señalado en el procedimiento que LA ENTIDAD entregará.
- ✓ El expediente técnico del adicional deberá ser revisado por LA SUPERVISIÓN quien deberá emitir su Informe otorgando la Conformidad, de ser el caso.
- ✓ Tramitar ante LA ENTIDAD las reducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad de EL RESIDENTE DE OBRA y verificando que con esta reducción aún se logra el objetivo de la Obra.



- ✓ Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante LA ENTIDAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

Plazo de Ejecución de la Obra

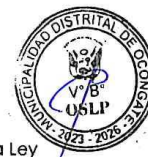
- ✓ Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra (CPM) y al Calendario de avance de obra valorizado.
- ✓ Controlar el avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM)
- ✓ Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales
- ✓ Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de tal manera que permita tomar medidas correctivas al observarse cualquier atraso, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
- ✓ LA SUPERVISIÓN de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
- ✓ De aprobarse una Ampliación de Plazo obliga al residente de obra a presentar a LA SUPERVISIÓN su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, conforme a lo previsto por el Artículo 198 del Reglamento

Control de Calidad

- ✓ 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 establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- ✓ Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio designado por el contratista.
- ✓ Exigir al RESIDENTE 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, 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.
- ✓ Verificar que los procedimientos constructivos empleados por EL EJECUTOR sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
- ✓ Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL RESIDENTE 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 complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- ✓ Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que interviene en la obra. Responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- ✓ Al finalizar la obra deberá exigir a EL RESIDENTE la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra

Valorizaciones y Metrados

- ✓ LA SUPERVISIÓN debe verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL RESIDENTE DE OBRA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (5) primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, bajo responsabilidad por la



demora en que se incurra, según lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias aplicables.

Seguridad de Obra y Salud Ocupacional

- ✓ Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:
 - Disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo protección personal).
 - Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.
 - Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra en formato aprobado por LA ENTIDAD con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
 - Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples.
 - Plan de evacuación en casos de accidentes graves.

Otros

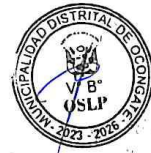
- ✓ LA SUPERVISIÓN será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento de la ejecución de la obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas y Reglamentos vigentes.
- ✓ Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características solicitadas y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación que organice la entidad, relacionados con la ejecución de obra.
- ✓ Presentar informes de avances de obra en forma mensual, ejecutadas según presupuesto de la Obra, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.).
- ✓ LA SUPERVISIÓN deberá presentar los Informes específicos que se le solicite o las circunstancias lo ameriten, así como los Informes mensuales y final, debidamente foliados. (de atrás hacia adelante)
- ✓ En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones de EL RESIDENTE, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- ✓ Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores.
- ✓ Verificar que EL RESIDENTE DE OBRA concluya la obra en el plazo previsto de no ser así LA SUPERVISIÓN con la debida anticipación deberá notificar a EL RESIDENTE que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento y la directiva; es obligación de EL EJECUTOR de obra de asumir el costo de LA SUPERVISIÓN por el atraso para la finalización de la obra.

De la recepción de la obra

- ✓ La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias aplicables.
- ✓ Emisión del Certificado de Conformidad Técnica según lo estipula el numeral 208.1 del artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Comunicar a la ENTIDAD señalando su opinión clara sobre si culmino o no con la obra, así como la fecha de término de la obra dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- ✓ Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- ✓ Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera.
- ✓ De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.

De la liquidación del contrato de obra

- ✓ El proceso de liquidación del contrato de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (D.S. No. 344-2018- EF y modificatorias aplicables).



- ✓ En caso EL CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad del SUPERVISOR elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación a EL CONTRATISTA para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- ✓ Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- ✓ En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- ✓ Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y su Reglamento, aplicable para el presente procedimiento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

De la liquidación del contrato de supervisión

- ✓ El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (D.S. No. 344-2018-EF y modificatorios aplicables).
- ✓ La Supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato. La entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor.
- ✓ Si la Entidad observa la liquidación presentada por la Supervisión, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- ✓ Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- ✓ Si la Supervisión observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Supervisión.
- ✓ En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- ✓ Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- ✓ Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

Actividades y Obligaciones como consecuencia de la Resolución del Contrato de Ejecución de Obra.

- ✓ En cumplimiento del numeral 207.1 del Art 207° el Supervisor de Obra deberá sustentar de ser el caso no sea posible la paralización inmediata.
- ✓ EL SUPERVISOR y su equipo de profesionales de forma OBLIGATORIA deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las PARTIDAS CON METRADOS EJECUTADAS, así como el listado de materiales, insumos, equipamiento o mobiliario que autorizo y/o cuenta con su conformidad, concordancia con el numeral 207.2 del Art 207° del Reglamento.
- ✓ EL SUPERVISOR y su equipo de profesionales de forma OBLIGATORIA participarán en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato.



- ✓ EL SUPERVISOR presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar toda la documentación necesaria para la Liquidación de Cuentas.
- ✓ Informe del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato de Ejecución:
 - a) EL SUPERVISOR presentará el Informe de resolución del contrato de ejecución de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
 - b) EL SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución del contrato de ejecución de obra, certificados de calidad de materiales y ensayos de laboratorio y registros de calidad para trabajos no certificables mediante procesos en laboratorio.
 - c) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato del Contrato de Ejecución de Obra deberá proporcionar los METRADOS REALMENTE EJECUTADOS Y METRADOS SEGÚN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, hasta la fecha de la paralización.
 - d) El Informe de Resolución de Contrato incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.
 - e) En la resolución del contrato al contratista ejecutor, se deberá considerar a LA SUPERVISIÓN de obra, 30 días calendarios para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la liquidación de cuentas del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser con cargo al ejecutor de la obra, el cual se le descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato, ello en mérito al numeral 207.7 del Art 207° Resolución de Contrato de Obras, del Reglamento.
 - f) Finalizada la Constatación Física e Inventario el SUPERVISOR en plazo de 30 días calendarios presentará un INFORME ESPECIAL DEL SALDO DE OBRA, para determinar las acciones que correspondan para la contratación de un nuevo CONTRATISTA, en el cual deberá incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas vigentes y, en general, partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.

En caso, que LA ENTIDAD requiera cambio y/o adición de información tanto en el informe de estado situacional de la obra y/o informe especial del saldo de obra (antes mencionados) se dará un plazo de tres (03) días desde la notificación de LA ENTIDAD para la absolución de lo requerido.

9.3.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- ✓ Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- ✓ Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- ✓ Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- ✓ Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- ✓ Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- ✓ Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- ✓ Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.



9.3.1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El Supervisor de obra presentará a la Entidad:

- ✓ Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.
- ✓ Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
- ✓ Informes Mensuales de Obra.
- ✓ Informes especiales.
- ✓ Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra o del Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.
- ✓ Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
- ✓ El contenido de estos y las especificaciones de cada uno de los Informes será, coordinados con la Entidad.
- ✓ Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a LA Entidad, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- ✓ La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia.
- ✓ El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- ✓ El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- ✓ El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- ✓ De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo con las normas legales.
- ✓ El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo con la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- ✓ Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- ✓ El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- ✓ La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- ✓ Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra.
- ✓ El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.
- ✓ En este aspecto, comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- ✓ El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea



- necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- ✓ La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona de la Obra y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios sean hechos con la debida anticipación.
 - ✓ Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra.
 - El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
 - Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
 - Mantenimiento de Archivo General de la Obra.
 - ✓ El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica 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 Inspector 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 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 preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
 - ✓ Protección de la propiedad de Terceros. - El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación con los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no 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 relacionadas 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.
 - ✓ Cualquier documento emitido por EL SUPERVISOR DE OBRA a la ENTIDAD, y que haya ameritado una evaluación, revisión y/o análisis por parte del SUPERVISOR DE OBRA, tales como Valorizaciones, Ampliaciones de plazo, Prestaciones Adicionales, Mayores Metrados, Deductivos y otros; DEBERÁ contener conclusiones claras y explícitas sobre la posición adoptada por el SUPERVISOR DE OBRA, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

10. UBICACIÓN DE LA OBRA

El proyecto se encuentra localizado en:

UBICACIÓN POLÍTICA

- ✓ Departamento: Cusco
- ✓ Provincia: Quispicanchi
- ✓ Distrito: Ocongate

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Nombre de puente	PUENTE EN LA RUTA CU 1396 TINKE - MARAMPAQUI
Carretera	CU 1396



Código de ruta	CU 1396	
Tipo de camino	RURAL	
Ubicación UTM	Norte: 8 489 288 N	Este: 250 507 E
Altitud media	3,774.70 m.s.n.m.	

11. ACCESO

La accesibilidad hacia el proyecto tomando como referencia la ciudad del Cusco

Tramo 1: Ciudad de Cusco hacia Distrito Ocongate, con un tiempo de viaje de 2 horas con 25 minutos

Tramo 2: Partiendo desde el distrito de ocongate hacia el punto de ubicación del proyecto por la carretera Interoceánica Sur, con un tiempo de viaje de 15 minutos.

CUADRO N°01: ACCESO A LA UBICACIÓN DEL PROYECTO.

ORIGEN	DESTINO	TERRENO	MOVILIDAD	DISTANCIA (KM)	TIEMPO
Cusco	Ocongate	ASFALTADO	Colectivo	106.00	2 h 25 min
Ocongate	SECTOR TINKE	ASFALTADO	Colectivo	11.08	15 min
Ple de carretera Interoceánica Sur (PE-30C)	Ubicación del proyecto	Afirmado	Colectivo	0.12	3 min

12. PERFIL DEL CONTRATISTA

- ✓ Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia en la supervisión de obras en puentes y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ **Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Consultoría de obra en obras viales, puentes y afines - Categoría B o superior**
- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o consorcio, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como 'EL CONTRATISTA'.

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica o consorcio, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD

EL CONTRATISTA deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de **CONSULTORIA DE OBRA**. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL POSTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la supervisión de obras públicas.

EL POSTOR debe acreditar, por lo menos, un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras, iguales o similares al



objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o resolución de contrato; (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 la cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad"

12.1 DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una **dirección de correo electrónico**. Por el solo hecho de presentar su propuesta. EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá acreditar, a la firma del contrato, que cuenta con el equipamiento estratégico siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	LAPTOP CORE I9	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
3	FOTOCOPIADORA A3	01
4	ESTACIÓN TOTAL	01
5	NIVEL TOPOGRAFICO	01
6	CAMIONETA TIPO PICK UP - 4 X 4 (04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01
7	PLOTTER A-0	01
8	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	01

El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, EL GANADOR DE LA BUENA PRO presentará: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de alquiler, compra venta o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido. No se aceptará la presentación de Declaraciones Juradas o Carta de Compromiso suscritas por el propio contratista.

14. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 212,893.50 (DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 50/100 SOLES)** por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los 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 considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Supervisión de la Construcción y/o creación y/o edificación y/o fabricación o la combinación de alguno de los términos anteriores de puentes carrozables o vehiculares con accesos que contengan partidas y/o componentes que en su ejecución demuestren fehacientemente que se ha ejecutado los siguientes componentes: Vigas prefabricadas, losa y diafragma, obras de mitigación ambiental,



muro de contención, obras de drenaje y protección y puentes en general.

Acreditación:

(i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o resolución de contrato; (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 la cancelación en el mismo comprobante de pago.

15. EQUIPO PROFESIONAL DE LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISIÓN deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en el presente Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la obra a supervisar.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda. Se colige que no es válida, para efecto de esta supervisión, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

Los miembros del equipo profesional de LA SUPERVISIÓN necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas.

El personal profesional que presente y acredite LA SUPERVISIÓN, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de LA SUPERVISIÓN, según el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional de LA SUPERVISIÓN asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo con sus calificaciones y experiencia.

15.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE DE LA SUPERVISIÓN

FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

Para la suscripción del contrato, debe presentarse 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Copia simple de 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 profesional propuesto.

La denominación de los cargos que conforman el PERSONAL CLAVE de LA SUPERVISIÓN, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

- **Un (1) Ingeniero supervisor de Obra (Participación 100%)**
Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de TRES (03) años como supervisor de obra y/o Ingeniero supervisor y/o inspector de obra y/o Jefe de supervisión y/o residente y/o jefe y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o Ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución y/o supervisión de puentes sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.



- **Un (1) Asistente de supervisor de Obra (Participación 100%).**
Con una experiencia acumulada mínima de UN (01) año como supervisor de obra y/o ingeniero supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o residente y/o jefe y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución y/o supervisión de puentes y/u obras viales y/o mantenimientos periódicos, rutinarios, mantenimiento mecanizado, sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- **Un (1) Especialista en Estructuras (Participación 100%)**
Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de DOS (02) años como Especialista y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador en la Especialidad de Estructuras; en la ejecución y/o supervisión de puentes sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- **Un (1) Ingeniero Especialista en Seguridad de obra y salud ocupacional (Participación 100%)**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de DOS (02) años como Especialista de Seguridad y Salud y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de obra y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad de Obra; en la ejecución de obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

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.

15.2 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

a) INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico, Económico y Administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la Obra. Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187° del Reglamento de la LCE.

Revisión de la Obra.

- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos de la Obra, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por EL EJECUTOR.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra y el Contrato del ejecutor.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de Supervisión.
- Elaborar juntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que EL EJECUTOR pueda formular.

Supervisión y Recepción de Obra

- Representar al Consultor en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que EL EJECUTOR de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo con las autorizaciones otorgadas a su perfil.



- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Efectuar el gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Preparación de Informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y encargar al Ingeniero Coordinador hacer el seguimiento de estos hasta su aprobación.
- Juntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad, y de ser necesario irán acompañados de los jefes de tramo o especialista si se tratase de un asunto específico.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable junto al residente y comité de recepción, de la recepción de la obra.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción antes de la Recepción de las Obras.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra.

Liquidación de Obra

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe y Liquidación.
- Presentar a la Entidad sus propios cálculos de liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto del Reglamento, el supervisor es responsable de su elaboración debidamente sustentada.
- Ser el responsable directo del Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

b) ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA

El Asistente de Supervisor de Obra ejercerá funciones de apoyo en el control y fiscalización Técnico, Económico y Administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.

c) ING. SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS

Revisión de la Obra

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estructural de acuerdo con la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con



la ubicación donde se construirán en caso de que no sea así deberá diseñar de acuerdo a las características del terreno.

- Revisar el Expediente Técnico, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del Proyectista compatibilizado lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros Hidráulicos, Geotécnicos y los que ameritan para el diseño, de estructuras y obras de arte.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

Supervisión y Recepción de Obra

- Verificación de las obras de arte y drenaje de concreto del expediente técnico aprobado y la compatibilidad con el terreno.
- Evaluar la funcionalidad según ubicación de cada elemento de las obras de arte y drenaje.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados en obra, cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
- Controlar la realización de ensayos y pruebas de laboratorio de comprensión simple, diseño de mezcla y su pronunciamiento respectivo.
- Controlar la preparación, transporte y colocación del concreto, en los diferentes elementos estructurales.
- Controlar los procesos constructivos y la calidad de los trabajos ejecutados de acuerdo con los planos especificaciones técnicas que indica el Expediente técnico.
- Aprobar los procedimientos constructivos relativos a su especialidad de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, colocación de Insertos, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la geometría que lo llevan a estar operativa según se indican en el expediente técnico.
- Revisar las deficiencias del diseño si las hubieran, y habiéndose realizado los diseños correctivos correspondiente, se deberá dar la viabilidad a todas las etapas de la construcción.

d) INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Revisión de la Obra

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Seguridad y salud ocupacional.

Supervisión y Recepción de Obra

- Verificar y evaluar el plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista.
- Supervisar la implementación del plan de Seguridad y Salud
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de Seguridad y Salud tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y al ejecutor

15.3 CONSIDERACIONES

- ✓ Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con el contrato, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.
- ✓ Los documentos para la acreditación del personal clave deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional).
- ✓ El plazo de participación del personal clave, estará distribuido durante el período que dure



la supervisión y ejecución de la obra, debiendo LA SUPERVISIÓN presentar el Cronograma de Participación de cada uno de los mencionados profesionales en el período de supervisión y ejecución de la obra. Dicho cronograma será presentado en la fecha de inicio de la obra, para la verificación de la trazabilidad correspondiente en cuanto a su porcentaje de participación en la ejecución de la obra.

15.4 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN

La sustitución del personal acreditado debe acogerse acorde a la normativa vigente, en cumplimiento del Art. 190. Obligación del Contratista a ejecutar el contrato con el personal ofertado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Excepcionalmente, y de manera justificada, LA SUPERVISIÓN puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional establecido en las bases, en cumplimiento del Art. 190 del RLCE.

Ningún profesional reemplazante podrá participar en la Supervisión de la Obra si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, LA SUPERVISIÓN deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de LA SUPERVISIÓN no cumple con sus funciones de manera oportuna, correcta y coherente, LA ENTIDAD podrá solicitar a LA SUPERVISIÓN su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes TDR.

16. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

16.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de la obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contrato.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la entidad y que no se encuentren incluidos.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de la obra o contrato de obra que presente el ejecutor de la obra o el contratista revisar y aprobar los planos de post construcción y Memoria Descriptiva valorizada que elabora el ejecutor de la obra o el contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia, debiendo visar cada uno de los documentos.
- Atender a los funcionarios de la entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e Informarles en los asuntos que les sean solicitados.

16.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Controlar los trabajos efectuados por el ejecutor.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra.
- Velar el cumplimiento del contrato del ejecutor de obra.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo con los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra. Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de personas, la prioridad pública



o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.

- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el ejecutor, para el cumplimiento de fecha de entrega del terreno de obra, juntamente con el residente de Obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra, juntamente con el residente de obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del ejecutor, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional Técnico-Administrativo y el personal obrero relacionado a la obra

14.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones, para la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico de la Obra declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o Proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones, presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad, sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra, presentados por el Ejecutor e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Ejecutor y de lo contrario la Entidad proceder a la ejecución de las cartas fianzas en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentarias vigentes.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspeccionar, verificar y realizar los controles de calidad independientemente de los realizados por el ejecutor, en la misma o superior cantidad del ejecutor permanente sobre cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial según propuesta técnica del Ejecutor
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas



- presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
 - Durante la etapa de inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas de la Obra.
 - Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles fotográficos en general de obra.
 - Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
 - Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad, que rige los contratos y directivas de la Entidad.
 - Verificar, evaluar y APROBAR las valorizaciones mensuales propuestas por el ejecutor y remitirlas a la Entidad en los plazos establecidos.
 - Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por el ejecutor, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el ejecutor, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
 - Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
 - Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra, que estén pendientes de subsanar por parte del ejecutor y los planos finales de replanteo de obra.
 - Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
 - Revisar y aprobar la liquidación final de obra, que presente el ejecutor, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
 - Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.
 - Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.

16.4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra, así como de sus especialistas.
- Ser responsable de la revisión de la Obra, constatando con el perfil técnico de la Obra aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectuó, para optimizar y mejorar la calidad de la Obra original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al ejecutor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al ejecutor, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.



- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, presentados por el ejecutor, comunicando a la Entidad los vencimientos con Diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnico que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones de la Obra original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y/o inspector y de residente de obra, que deberán contener otros por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificaciones y/o sustento técnico y legal, pronunciamientos y recomendación, presupuesto adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de pacto de precios, planilla de metrados y planos.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Deberá proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas, de acuerdo con la Entidad Contratante.
- Por ningún motivo, valorizara obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivos.
- De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entrada para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los Contratos y en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento, respectivamente.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante-proyectista, control topográfico resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, sin negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrados defectuosos
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución de este, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- Ser legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- Las sanciones por incumplimientos 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 Ley le corresponden, para lo cual la Entidad podrá iniciar las acciones judiciales pertinentes del caso.

16.5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

A) ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE LA OBRA.

Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
Revisión del Expediente Técnico



- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico- informe de compatibilidad.

Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.

Entrega de Terreno

- Asesoramiento en la entrega del terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica- económica de la obra el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertirlos posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores Metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

Apertura del Cuaderno de Obra

- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, EL SUPERVISOR deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de mayores Metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.
- La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la revisión de toda la topografía (entre otros, la verificación de niveles y alineamientos), por su importancia debe entenderse como una optimización de este, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad de la Obra original. Debe efectuarse a los quince (15) días de iniciado el servicio del SUPERVISOR.

B) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación y realizar Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Verificar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.



- Verificar y realizar Ensayos de Laboratorio
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y PERT, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños

Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra
- Cumplimiento de los establecido en la Declaración de Impacto Ambiental aprobada.

Control de Seguridad y Salud Ocupacional

- Control en el desarrollo de charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Control e Informes de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
- Procedimientos de Emergencia
- Vigencia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todos los trabajadores.
- Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.

Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Revisión de la Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

Otras Actividades

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que realice la Entidad.
- Emitir pronunciamientos sustentatorios sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de control de calidad que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).



- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra
- Remisión de los Informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Mantenimiento del archivo general de la Obra objeto del contrato.

C) ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

Previo a la recepción de Obra

- Revisión de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones).

Durante la recepción de la obra

- Suscripción del Acta con Observaciones en caso de haberlas.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra. Liquidación de Obra
- Otorgar conformidad de los Planos de Post Construcción.
- Otorgar conformidad de los Metrados de Obra.
- Otorgar conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso de que el Ejecutor no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Entidad siendo los gastos a cargo del Contratista.

D) ACTIVIDADES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA OBRA.

Presentar el Informe Final de la Obra

- Presentación del Informe Final de la Obra
- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva

Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Ejecutor

La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos. El informe de situación de la obra ejecutada se presentará dentro de los cinco días útiles antes de la recepción de la obra, en el que incluirá, los metrados finales, planos y el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.



Participación en la recepción de la obra, en calidad de SUPERVISOR de Obra, como responsable del control técnico de la obra.

La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el Ejecutor.

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.

EL SUPERVISOR presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

A. GARANTÍAS

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento de este 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 del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa 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 de este.

17. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El valor referencial por la consultoría de obra asciende a S/. 141,929.00 (Ciento Cuarenta y Un Mil Novecientos Veintinueve con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la ejecución de la obra.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

18.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El inicio del plazo para la supervisión de la ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones, en cumplimiento del Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18.2. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN

El plazo para la supervisión de la ejecución de la Obra "RENOVACIÓN DEL PUENTE EN LA RUTA CU 1396 DEL TRAMO: TINKE - MARAMPAQUI EN EL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO" es de **ciento cincuenta (150) Días Calendarios**, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
1	Supervisión de obra	120
2	Liquidación de obra	30

En cuanto a los plazos antes mencionados, estos corresponden a la supervisión efectiva de la obra además de las actividades posteriores a dicha culminación: recepción y liquidación de contrato de obra.

18.3. VIGENCIA DEL CONTRATO



El contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso. En el caso de Ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

18.4. NOTIFICACIÓN

18.4.1. NOTIFICACIÓN FÍSICA:

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la ENTIDAD.

18.4.2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúa a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose la notificación para todo efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la ENTIDAD.

18.5. OTROS ASPECTOS

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En el presente servicio la participación del supervisor será permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 79 del RICE.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
- De conformidad con el artículo 28 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- Conforme al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en dos o más obras a la vez.
- La supervisión basada en las normas de edificación G.050 Seguridad. Deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la inobservancia de esa obligación correrá únicamente por cuenta del consultor.

19. ADELANTOS

19.1. ADELANTO DIRECTO

No aplica para efectos de esta contratación.

20. FORMA DE PAGO – VALORIZACIONES DE OBRA



Supervisión de obra	En tarifas
Liquidación de obra	Suma alzada
	En una armada, previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

20.1. INFORME DE REVISIÓN DE LA OBRA (1 Original + 1 Copia + 1 CD).

Conforme a lo previsto en el artículo 177 del reglamento, el Supervisor elevará a la Entidad con copia al contratista dentro de los 10 días calendario, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, la cual deberá contener como mínimo:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre de la Obra, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización del personal clave actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Pronunciamiento y Observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

20.2. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).

El Supervisor presentará dentro de los 05 días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de obra, el informe mensual dirigido a la Entidad, incluyendo la siguiente información y documentación:

- Carta de presentación del Informe mensual.
- Índices.

CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre de la Obra, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación de la Obra.
- 2.3. Objetivos del Informe y de la Obra.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas de la Obra.
- 2.6. Objetivos del Informe y de la Obra.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.



- 2.13. Informe mensual de cada especialista, exponiendo su labor ejercida y adjuntando copia de los informes emitidos hacia el JEFE DE SUPERVISIÓN, además, los asientos en el cuaderno de obra en los cuales se haya transcrito las recomendaciones y/u observaciones realizadas por los especialistas.
- 2.14. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.15. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPÍTULO III. —ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista.
- 3.2. Control de cálculo del Realjustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado" % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.7. Copia del Cuaderno de Obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión.
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder, Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. 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 de REMYPE, de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados de corresponder
- 4.6. Copia de la carta de designación como Supervisor.
- 4.7. Cartas de Compromiso del Personal Clave y Certificado de Habilidad Vigente del plantel profesional clave (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el Consultor. (De corresponder).

20.3. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara a la Entidad dentro de los 10 días calendarios posteriores a la Recepción de la Obra, el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) INFORME TECNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre de la Obra, 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.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de 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 - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

b) INFORME ECONOMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.



- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- c) **INFORME ADMINISTRATIVO**
 - Copia del Contrato del Supervisor.
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
 - 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.

20.4. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA – CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

El proceso de liquidación se realizará de acuerdo con el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (D.S. No. 344-2018-EF Y MODIFICATORIAS).

Dentro de los treinta (30) días siguientes de recepcionada la obra, el Contratista presentará a la Entidad la Liquidación de la Obra. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista.

La Estructura del Informe de Liquidación del Contrato de Obra es la siguiente:

- A. CARATULA
- B. RESUMEN EJECUTIVO C. INDICE
- D. FICHA TECNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA
 - E.1 ANTECEDENTES
 - E.1.1 Del Contrato de Obra
 - E.1.2 De la culminación de los trabajos
 - E.1.3 De la Recepción de Obra.
 - E.2 ANALISIS
 - E.2.1 Del Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones.
 - E.2.2 De los Adelantos otorgados
 - E.2.3 De la Liquidación del Contrato de Obra.
 - E.2.3.1 Metrados Ejecutados.
 - E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra.
 - E.2.3.3 Pagos a cuenta.
 - E.2.3.4 Saldo Final del Contrato.
 - E.3 CONCLUSIONES
 - E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra.
 - E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra.
 - E.3.3 Si el saldo es negativo precisar si Garantías lo cubren.
 - E.3.4 Penalidades.
 - E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
 - E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación.
 - E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción.
 - E.4.3 Relación de los Índices Unificados.
 - E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales y Deductivos.
 - E.4.5 Comprobantes de Pago.
 - E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes.
 - E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
 - E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado. GANTT y PERT-CP.
 - E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros.
 - E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra.
 - E.4.11 Copia de Contrato de Obra y Adendas.
 - E.4.12 Copia de Resoluciones aprobación de Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra.



E.4.13 Copia de Resoluciones aprobación de Ampliaciones de Plazo. E.4.14
Copia de Cuaderno de Obra.
E.4.15 Álbum fotográfico a colores.
E.4.16 Planos Post-Construcción.

Se presentarán los siguientes Formatos - Anexos:

1. Liquidación Final de Obra
2. Costo Final de Obra
3. Pagos por Adelantos Otorgados
4. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Principal / Adicional).
5. Valorizaciones Calculadas A... De...
6. Cálculo del Reajuste
7. Resumen Deducción de Reajuste por Adelanto para materiales.
8. Deducción del Reajuste por Adelanto para materiales en el Contrato (Principal / Adicional).
9. Retención del Reajuste por atraso en la obra.
10. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
11. Estado económico de la Entidad.
12. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista.
13. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra.
14. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones.
15. Resumen de Valorizaciones de obra (Principal / Adicional).
16. Liquidación de la Valorización Reajustada N°.
17. Valorización de obra (Principal / Adicional) N°.
18. Cálculo del Reajuste.
19. Adelanto en efectivo N°.
20. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deducciones de Materiales.
21. Adelanto específico de materiales N°.
22. Deducción del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°.
23. Mayores Gastos Generales N°.
24. Penalidades por atraso en entrega de obra.

El pago a LA SUPERVISIÓN, se efectuará mediante la aprobación de valorizaciones mensuales, según las tarifas unitarias ofertadas. Para efectos del pago de las valorizaciones, LA ENTIDAD debe contar con la valorización del período correspondiente, debidamente aprobada por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.

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.

Las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente, deberá contener, como mínimo y sin ser limitativo, lo siguiente: Documentación para la presentación de valorizaciones mensuales:

- Carta de presentación del informe mensual
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre de la Obra, Asunto, Fecha de grabación
- Carátula
- Índice y/o Contenido

CAPITULO I. FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA.

- Datos Generales.
- Datos del Contratista
- Datos de la Supervisión
- Ubicación de la Obra.
- Objetivos del Informe y de la Obra.
- Antecedentes.
- Metas Física de la Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro de resumen de los avances físicos.



- Planilla Metrados ejecutados.
- Determinación de atrasos y/o adelantos.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Manejo de Impactos Ambientales

CAPITULO II. REPORTE DE AVANCE FÍSICO

- Resumen de valorización mensual y Cuadro de Resumen (Indicando la valorización contractual, reajustes, deducciones, amortizaciones, retenciones, y monto a pagar)
- Valorización mensual de obra (Indicando información de lo valorizado en el mes anterior, acumulado y saldos)
- Resumen de Metrados
- Planilla de metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativo en caso lo requiere
- Gráfico de Avance Programado vs Ejecutado, explicando las causas que haya motivado su retraso si las hubiera y las disposiciones tomadas para superarlas (Curva S).
- Control de Valorizaciones
- Cálculo de Reajustes y cuadro de resumen (En caso corresponda, en cumplimiento del Art. 195 del RLCE)
- Formula Polinómica
- Cálculo de Amortizaciones y cuadro de resumen (En caso corresponda)
- Cálculo de Deducciones y cuadro de resumen (En caso corresponda)
- Control Económico de Obra
- Control de Avance Físico y de Plazos
- Control de Cartas Fianzas (De corresponder)
- Cronograma Valorizado de Avance Físico de Obra Vigente – Programado (Que evidencie la programación financiera de obra)
- Prestaciones Adicionales de Obra (Resolución de Aprobación) (En caso corresponda)
- Deductivos de Obra (Resolución de Aprobación) (En caso corresponda)
- Hoja de Resumen del Pago a la Supervisión
- Conclusiones y Recomendaciones.

CAPITULO V. ANEXOS

- Copia del Contrato de Supervisión de Obra
- Copia del Contrato de Consorcio (en caso corresponda)
- Vigencia de Carta de Poder del Representante Legal. (en caso de consorcio de ambas empresas)
- Copia de DNI del Representante Legal o Común según corresponda.
- Contrato del Supervisor de Obra
- Certificado de Habilidad del Supervisor de Obra
- Certificados de Habilidad del Personal Clave (Especialistas)
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento (De corresponder)
- Copia de la Carta Fianza por Prestaciones Accesorias (De corresponder)
- Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo (De corresponder)
- Planos de Obra Post Construcción (En caso de Informe Final)
- Copia de pago de los seguros correspondientes al periodo valorizado (SCTR Pensión y Salud, entre otros en cumplimiento del contrato y las bases administrativas)
- Copia de las Hojas del Cuaderno de Obra
- Panel Fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes (Mínimo un total de 30 fotografías a colores, con descripción y fecha)
- Factura correspondiente al mes y monto por tarifas diarias para la supervisión.

Se presentará 03 ejemplares debidamente foliados, (02 original + 01 copias) + 01 CD con todos los archivos primigenios editables del informe de valorización, así como el informe original escaneado. El informe mensual deberá contener la firma del representante legal o común según corresponda, supervisor de obra, y especialistas en señal de conformidad, bajo responsabilidad.

De acuerdo con el Art. 32.6. de la Ley de Contrataciones y el Art. 194.6. del Reglamento de Contrataciones del Estado:



194.6. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales 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 numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

Así mismo, para efectos de pago, se deberá adjuntar:

- Informe de Conformidad emitido por LA OFICINA De SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y cuenta de detracción

21. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

✓ **CONFORMIDAD** del área usuaria.

22. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a LA SUPERVISIÓN por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. **Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato.** En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor LA SUPERVISIÓN. Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por LA SUPERVISIÓN y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento⁴.

Las penalidades serán deducidas y cobradas en los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final del contrato, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor LA SUPERVISIÓN.

LA ENTIDAD ha previsto la aplicación de dos (2) tipos de penalidades, "Por Mora" y "Otras Penalidades". Estos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado vigente.

22.1. PENALIDADES POR MORA

Será de aplicación el Artículo 162º Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

⁴ Art. 162.5º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "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



- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
b.2) Para obras: $F = 0.15$.

El monto máximo de la penalidad equivale al **Diez por ciento (10%)** del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en la normativa vigente.

22.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, según lo previsto en el artículo 163° del Reglamento, se aplicará las siguientes 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave de la supervisión en obra en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria y Acta levantada in-situ por los funcionarios de la Entidad.
2	En caso la supervisión 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 en obra.	Según informe del área usuaria.
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.	1.00 % del monto del contrato de supervisión.	Según informe del área usuaria.
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.	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 área usuaria
5	Por incumplimiento de las Leyes, Reglamentos Nacionales de edificación, Normas Ambientales y Normas de Salud Ocupacional	0.5 UIT por cada normatividad incumplida	Según informe del área usuaria.
6	Por inasistencia a la Entidad para reuniones previa convocatoria, según requerimiento de esta	0.2 UIT por día de ausencia y cada profesional convocado.	Según informe del área usuaria
7	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.2 UIT por cada trámite documentario.	Según informe del área usuaria.
8	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.2 UIT por cada trámite documentario.	Según informe del área usuaria
9	Sobredimensionamiento en cálculo del monto de las valorizaciones mensuales.	1 UIT por cada Valorización tram	Según informe del área usuaria



10	Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales sin que el ENTIDAD haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1 UIT por cada trámite documentario.	Según informe del área usuaria
11	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) o por no presentar oportunamente el Calendario de Avances de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la supervisión).	1 UIT por cada trámite documentario.	Según Informe del área usuaria.
12	Cualquier observación por parte de la Entidad a una o más partidas de la valorización respectiva será absuelta y/o regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará la penalidad respectiva sobre el monto del Contrato reajustado.	1 UIT por cada vez.	Según Informe del área usuaria
13	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y a Entidad no haya aprobado la sustitución el personal por no cumplir con la experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia el Personal.	Según Informe del área usuaria.
14	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	0.5% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
15	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según Informe del área usuaria.
16	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con Ley evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.5% del monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Según informe del área usuaria.
17	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	0.5% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.

NOTA:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la normativa vigente (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional o por discapacidad temporal



opermanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

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.

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.

23. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

En la fecha de Entrega del Terreno se apertura el Cuaderno de Obra Digital, Según lo establecido en el Art. 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD – "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL".

De conformidad con el Art. 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las consultas y autorizaciones solicitadas por el RESIDENTE DE OBRA serán absueltas por EL SUPERVISOR en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, adecuadas a lo dispuesto en la normativa vigente.

El Cuaderno de Obra Digital se abre en la fecha de entrega del terreno, con el registro efectuado por el Residente de Obra. Y se cierra culminado el acto de recepción de la obra, el acto de constatación física de la obra en caso de resolución del contrato de ejecución de obra, concluido el acto de constatación física, y en caso de nulidad del contrato de ejecución de obra, según corresponda, con el registro por el Inspector o Supervisor de Obra.

Cabe precisar, así también que en el Cuaderno de Obra Digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas y, en general, toda información que corresponda anotar.

Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignando además de la información registrada. Los perfiles de Inspector de obra o supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital del contrato de ejecución de obra en el que se ha habilitado dicho cuaderno digital.

Los asientos registrados permiten la trazabilidad y el seguimiento de los mismos. Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador; una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo, por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

Es responsabilidad de los usuarios autorizados, registrar adecuada y oportunamente los asientos, debiendo verificar que se hayan enviado. Los asientos que se encuentran en el estado de borrador, no tienen efecto legal.

La entidad realizará un seguimiento al cuaderno de obra digital, siendo de manera obligatoria la revisión y **actualización diaria** por parte de los involucrados.

24. PRESTACIONES ADICIONALES Y DEDUCTIVOS

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado (Art. 34°), y su Reglamento (Art. 205° y 206°), prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) y Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%), respectivamente.

LA SUPERVISIÓN, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá informar a LA ENTIDAD, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

LA SUPERVISIÓN sólo podrá iniciar la prestación adicional indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de LA SUPERVISIÓN, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva



responsabilidad de éste.

LA SUPERVISIÓN reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de LA SUPERVISIÓN.

Contenido del informe de LA SUPERVISIÓN sobre las prestaciones adicionales:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Evaluación y Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

En datos generales: Se registrarán los datos de la obra: Monto, plazo de ejecución, avance logrado, monto valorizado, estado situacional de la obra, datos del contratista, datos de la supervisión, etc.

En antecedentes: Se detallarán, en orden cronológico y enumerados, las anotaciones del cuaderno de obra y demás comunicaciones dirigidas al supervisor, al proyectista, a LA ENTIDAD, etc., mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el supervisor, el proyectista, LA ENTIDAD, etc.

La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En evaluación y análisis: Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del RESIDENTE o EL SUPERVISOR, sea dentro del plazo contractual vigente.
- b. Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico⁵.
- c. Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- d. Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento la entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- e. Análisis de los asientos de cuaderno de obra del RESIDENTE o de EL SUPERVISOR, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- f. Aprobación por parte de la SUPERVISIÓN.

En conclusiones: Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

En Anexos: Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

25. SUBCONTRATACION

LA SUPERVISIÓN queda expresamente prohibida de entregar en subcontrato la SUPERVISIÓN de la obra, o parte de ella.

⁵ En concordancia a lo establecido en la Opinión OSCE N° 014-2015-DTN y Opinión OSCE N° 080-2015-DTN que establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra.



26. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, se encargará que LA SUPERVISIÓN cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice LA SUPERVISIÓN, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

LA SUPERVISIÓN proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del contrato. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la ENTIDAD referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por LA SUPERVISIÓN, sin lugar a reclamaciones.

27. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante la ejecución de la Obra se realizarán, exclusivamente, a través del Cuaderno de Obra, según lo previsto en los artículos 191°, 192° y 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los únicos autorizados a efectuar anotaciones y a suscribir el Cuaderno de Obra son el Residente de Obra, en representación de EL EJECUTOR, y el Supervisor o Inspector de Obra, por parte de LA ENTIDAD.

28. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

LA ENTIDAD controlará los trabajos ejecutados en Obra por EL EJECUTOR a través de un supervisor externo (EL SUPERVISOR o LA SUPERVISIÓN), quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA según lo previsto en la normativa vigente, en cumplimiento del Art. Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

187.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del Inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes TDR, Expediente Técnico y los contenidos que se estipulan en la ejecución de la Obra, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

El Residente de Obra de EL EJECUTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA SUPERVISIÓN, que representa a LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución de obra.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, EL AREA USUARIA de LA ENTIDAD, en su debida oportunidad, designará a un COORDINADOR DE OBRA.

EL SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, por lo que no tendrá autoridad para modificarlo. En ese contexto, las acciones que EL EJECUTOR acate de parte de LA SUPERVISIÓN que vulneren esta disposición, serán de absoluta responsabilidad de EL EJECUTOR, asumiendo los daños y perjuicios que ello pueda demandar.



EL EJECUTOR debe brindar a LA SUPERVISIÓN las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con el control y supervisión de la ejecución de la obra.

29. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA

Se efectuará de conformidad con el procedimiento, formalidades y plazos establecidos en el Art. 208 Recepción de la Obra y plazos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de la obra será al término total de la misma.

30. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA y LA SUPERVISIÓN son responsables por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA SUPERVISIÓN.

LA SUPERVISIÓN garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento, en contrato, bases y expediente técnico, según corresponda.

En el caso de la Ejecución de Obra, aplica lo dispuesto en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos de la obra que ejecutará EL EJECUTOR es de **SIETE (07) años**, contados a partir de la conformidad y recepción total de la obra ejecutada, sin observaciones.

Asimismo, El Supervisor de Obra se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de valor que la obra se ejecute con óptima calidad, para la cual mantendrá su presencia directa y permanente en la obra.
- Ser responsable de la revisión de la Obra, contrastando con el perfil técnico de la Obra aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad de la Obra original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la ley de contrataciones el estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avances de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Ejecutor, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones de la Obra original de la obra contratada.
- Deberá de proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra y/o supervisión, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas de acuerdo con la Entidad Contratante.
- De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entregada para la liquidación final de la obra, de la liquidación final de contrato de supervisión de los plazos y condiciones fijados en el contrato y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que media autorización escrita y previa de la Entidad Contratante de acuerdo con la Ley.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieran sido encontrado defectuosos.



LA SUPERVISIÓN también está obligada a cumplir, solidariamente con EL CONSULTOR DE OBRA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.⁶

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por LA SUPERVISIÓN no enerva, ni limita en lo absoluto, su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a LA SUPERVISIÓN exigiéndole la explicación y corrección del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio acorde con el daño o defecto detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento. La subsanación de estos daños, vicios o defectos, son de cargo exclusivo de LA SUPERVISIÓN.

EL SUPERVISOR será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posteriormente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitadamente no ser responsable de ello.

31. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD es brindarle la asistencia técnica que le solicite LA SUPERVISIÓN; así como ser el medio entre LA SUPERVISIÓN y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por LA SUPERVISIÓN se realizará durante la ejecución de la Obra. En ningún caso se realizará durante los tiempos de valorización de los avances logrados.

32. SEGUROS

LA SUPERVISIÓN obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. EL SUPERVISOR verificará los pagos mensuales correspondientes.

LA SUPERVISIÓN debe contar con los seguros que correspondan para el personal que realice los trabajos requeridos. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

LA SUPERVISIÓN deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal profesional y técnico, de los elementos y equipos de protección personal (EPP) y colectiva (EPC) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

33. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o documentos técnicos elaborados y proporcionados por LA SUPERVISIÓN. Esto incluye todas las especificaciones técnicas, documentos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o del servicio contratado. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, LA SUPERVISIÓN no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a LA SUPERVISIÓN la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

⁶ Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y puedan comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



34. CONFIDENCIALIDAD DE LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISIÓN deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. No podrá revelar detalles sobre el alcance del contrato, o del servicio, a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, LA SUPERVISIÓN deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a LA SUPERVISIÓN, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicada o utilizada para el cumplimiento de los fines de este. La información a la que se hace referencia consiste en el contenido del Expediente Técnico, estudios complementarios, mapas, dibujos, fotografías, especificaciones técnicas, presupuestos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

35. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que sí pudiesen ser previstos, se habrían tratado de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.

36. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable a LA SUPERVISIÓN, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Expediente Técnico que forma parte del Contrato.

LA ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, pese a la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar de LA SUPERVISIÓN, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños y/o perjuicios que considere ocasionados por no haber cumplido LA SUPERVISIÓN con lo establecido en los documentos del Contrato.

La aceptación por parte de EL SUPERVISOR, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por EL SUPERVISOR, no podrán significar una renuncia a los derechos legales



de LA ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

37. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en los artículos 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONTRATISTA y presentada por éste a LA SUPERVISIÓN que aprobará esta, posteriormente LA SUPERVISIÓN remitirá la liquidación a LA ENTIDAD, sólo después de haberse recepcionado la obra, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán, de ser el caso, los siguientes aspectos:

- Los saldos del recálculo de los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos de amortización.
- Los saldos pendientes de retención.
- Los intereses moratorios.
- Los mayores gastos generales.
- Los mayores costos directos.
- Los resarcimientos por daños y perjuicios debidamente acreditados.
- Las penalidades que se hallan aplicadas.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga LA SUPERVISIÓN por la calidad del servicio prestado.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, más no limitativo, lo siguiente:

- Carta de presentación del Informe de Liquidación
- Carátula
- Índice y/ Contenido

I. GENERALIDADES

- Antecedentes de la Obra
- Ficha Técnica de Obra y/o Resumen Ejecutivo Final de la Obra (Deberá contener toda la información básica y más importante relacionada al proyecto, así como los adicionales o deductivos de corresponder)
- Memoria Descriptiva (Deberá contener los antecedentes de la Obra, objetivos, metas físicas, descripción de los trabajos ejecutados, entre otros)
- Cumplimiento de Metas Físicas
- Memoria Descriptiva Valorizada
 - Contrato Principal
 - Prestaciones Adicionales (De corresponder)

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Inicio de Obra
- Acta de Suspensión de Obra (De corresponder)
- Acta de Reinicio de Obra (De corresponder)
- Acta de Observaciones durante el proceso de Recepción (De corresponder)
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Constatación física (De ser el caso).



III. RESOLUCIONES

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Resolución de Aprobación del Último Cronograma de Obra (De corresponder)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (De corresponder)
- Resoluciones de Prestaciones Adicionales y Deductivos de Obra (De corresponder)
- Resolución de Conformación del Comité de Recepción

IV. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones
- Resumen de metrados de prestaciones adicionales (De corresponder)
- Presupuesto adicional aprobados (De corresponder)
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados (De corresponder)

V. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

✓ RESUMEN DE LIQUIDACIÓN:

- Cuadro de Resumen de Liquidación de Obra

✓ I. MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales. (De corresponder)
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales. (De corresponder)
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo) (De corresponder)
- Cálculo de mayores costos directos (ampliaciones de plazo) (De corresponder)
- Cálculo de intereses.
- Cálculo de resarcimiento de daños y perjuicios.
- Cálculo de penalidad o multa.
- Otros.
- Sub Total 1 (ST1) IGV1
- Costo Total de la Obra (CT=ST1+IGV1)

✓ II. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales (De corresponder)
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo) (De corresponder)
- Cálculo de mayores costos directos (ampliaciones de plazo) (De corresponder)
- Otros.
- Sub Total 2 (ST2) IGV2
- Costo Total de la Obra (CT = ST2 + IGV2)

✓ III. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

- En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2



- ✓ IV. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)
- ✓ V. SALDO DE LIQUIDACION
 - En Efectivo (E - P)
 - En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)
- ✓ VI. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS
- ✓ VII. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ✓ VIII. CUADERNO DE OBRA
- ✓ IX. ANEXOS:
 - Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).
 - Formula Polinómica de Expediente Técnico Aprobado
 - Formula Polinómica de Prestaciones Adicionales (De corresponder)
 - Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
 - Certificado de habilidad del Personal Clave
 - Certificado o Constancia de no adeudo (emitido por una autoridad de la zona de ejecución de la Obra)
 - Copia de las Cartas Fianzas (De corresponder)
 - Panel Fotográfico (Secuencia Constructiva)
 - Protocolos y Controles de Calidad
 - Planos Post Construcción

Se presentará 03 ejemplares debidamente foliados, (02 original + 01 copias) + 01 CD con todos los archivos primigenios editables del informe de liquidación, así como el informe original escaneado. El informe de liquidación deberá contener la firma del representante legal o común según corresponda, residente y supervisor de obra, en señal de conformidad, bajo responsabilidad.

38. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ LA SUPERVISIÓN se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la ejecución de la obra.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las



- medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente⁷.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.
 - ✓ En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda, obligatoriamente el postor deberá presentar en su oferta una declaración jurada indicando no estar impedido por las razones del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo causal de descalificación.

39. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los presentes TDR se regirán por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

⁷ Ley N° 30850 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:
"Artículo 41.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.
Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.
La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores; Consultoría de obra en obras viales, puertos y afines; Categoría B o superior. Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Copia simple de Registro Nacional de Proveedores en Consultoría de obra en obras viales, puertos y afines; Categoría B o superior. Importante <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Un (1) Ingeniero supervisor de Obra. Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.Un (1) Asistente de supervisor de Obra. Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.Un (1) Especialista en Estructuras Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitadoUn (1) Ingeniero Especialista en Seguridad de obra y salud ocupacional Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Minas, titulado, colegiado y habilitado Acreditación: <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> Importante <p>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 de la Obra para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Un (1) Ingeniero supervisor de Obra. Con una experiencia acumulada mínima de TRES (03) años como supervisor de obra y/o ingeniero supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o residente y/o jefe y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o Ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la



ejecución y/o supervisión de puentes sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

• **Un (1) Asistente de supervisor de Obra.**

Con una experiencia acumulada mínima de UN (01) año como supervisor de obra y/o ingeniero supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o residente y/o jefe y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución y/o supervisión de puentes y/u obras viales y/o mantenimientos periódicos, rutinarios, mantenimiento mecanizado, sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

• **Un (1) Especialista en Estructuras**

Con una experiencia acumulada mínima de DOS (02) años como Especialista y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador en la Especialidad de Estructuras; en la ejecución y/o supervisión de puentes sin traslapes. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

• **Un (1) Ingeniero Especialista en Seguridad de obra y salud ocupacional**

Con una experiencia acumulada mínima de DOS (02) años como Especialista de Seguridad y Salud y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de obra y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad de Obra; en la ejecución de obras en general. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.

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.

Importante

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 de la Obra para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
<u>Requisitos:</u>																													
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>LAPTOP CORE I9</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>FOTOCOPIADORA A3</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>CAMIONETA TIPO PICK UP – 4 X 4 (04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>PLOTER A-0</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL</td><td>01</td></tr></table>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	LAPTOP CORE I9	02	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	3	FOTOCOPIADORA A3	01	4	ESTACIÓN TOTAL	01	5	NIVEL TOPOGRAFICO	01	6	CAMIONETA TIPO PICK UP – 4 X 4 (04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01	7	PLOTER A-0	01	8	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	01	
Ítem	Descripción	Cantidad																											
1	LAPTOP CORE I9	02																											
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01																											
3	FOTOCOPIADORA A3	01																											
4	ESTACIÓN TOTAL	01																											
5	NIVEL TOPOGRAFICO	01																											
6	CAMIONETA TIPO PICK UP – 4 X 4 (04 AÑOS DE ANTIGÜEDAD)	01																											
7	PLOTER A-0	01																											
8	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	01																											
<u>Acreditación:</u>																													
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																												
<u>Requisitos:</u>																													
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 212,893.50 (DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 50/100 SOLES) 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 considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Supervisión de la Construcción y/o creación y/o edificación y/o fabricación o la combinación de alguno de los términos anteriores de puentes carrozables o vehiculares con accesos que contengan partidas y/o componentes que en su ejecución demuestren fehacientemente que se ha ejecutado los siguientes componentes: Vigas prefabricadas, losa y diafragma, obras de mitigación ambiental, muro de contención, obras de drenaje y protección y puentes en general.

Acreditación:

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 pago⁶.

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".

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.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

⁶ 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".



Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
QUIBIZANCHA / CUSCO
ING. BRAULIO GUISPE YUPANQUI
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
C.I.P. 164598

**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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) 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><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 pago¹⁸.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	38 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor, el cual debe contener la incorporación progresiva de herramientas obligatorias de modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra en particular y que permita mejorar la calidad y eficiencia del proyecto durante su ejecución. La metodología propuesta para la ejecución de la consultoría de obra debe tener el contenido mínimo siguiente:</p> <p>1) Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo del servicio de consultoría. Utilización de recursos y personal, matriz de asignación de responsabilidades. Conocimiento evidenciado del área de emplazamiento del proyecto. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 38 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ 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 fehacencia 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Programación Gantt de actividades, incluir los recursos para cada actividad, identificando los puntos críticos del servicio. • Identificación de puntos críticos en el desarrollo de la consultoría, indicar la propuesta de Prevención, atención y corrección de los mismos. • Plantear la estructura de descomposición del servicio de Consultoría, (mínimo en dos niveles) e indicar los beneficios para el desarrollo del servicio. • Control de Riesgos (de conformidad con la lista de riesgos del numeral 7.2 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD); que incluya como mínimo el control de 10 riesgos identificados en el proyecto que puedan producirse durante la ejecución de la obra. <p>2) Control de calidad tecnica de la obra, control de plazos de ejecucion y control economico de la obra.</p> <p>3) Comprension del proyecto: Se desarrollara la informacion que permita evaluar la comprension adquirida del proyecto para asegurar la calidad del servicio de consultoria de obra para la supervision de obra, en funcion a los siguiente detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso y condiciones climaticas y logisticas para el desarrollo de la supervision de obra. • Dificultades previsibles y medidas de solucion. • Panel fotografico reales y actuales de la zona del proyecto. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	

D.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ¹⁹	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

²⁰ 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO²¹

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, 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:

²² 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.

²³ 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 cumpla 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 193 del Reglamento. ²⁴	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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

		del Reglamento.	
	(...)		

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 CONTROVERSIAS²⁵

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.

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 Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁷	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

²⁷ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁸ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 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 N° 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [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] [%]³¹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³³ 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 N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	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**

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]".

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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”*.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² 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 ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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/rmp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDO-Q/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

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.