

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2022-GRA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA DEL SERVICIO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL CANAL MADRE
TACUYO, CANAL LA RINCONADA Y MERCED, CANAL
PARTE BAJA UZUÑA Y EL CHORRO CANAL BUENA VISTA
Y SUS COMPONENTES, DISTRITO DE POLOBAYA,
PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.**

Arequipa, 2022.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucarpata - Arequipa-Arequipa
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL SERVICIO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL CANAL MADRE TACUYO, CANAL LA RINCONADA Y MERCED, CANAL PARTE BAJA UZUÑA Y EL CHORRO CANAL BUENA VISTA Y SUS COMPONENTES, DISTRITO DE POLOBAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 612,447.73 (Seiscientos Doce Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con 73/100 Soles)**, 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 **OCTUBRE DEL 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 612,447.73 (Seiscientos Doce Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con 73/100 Soles)	S/. 551,202.96 (Quinientos Cincuenta y Uno Mil Doscientos Dos con 96/100 Soles)	S/. 673,692.50 (Seiscientos Setenta y Tres Mil Seiscientos Noventa y Dos con 50/100 Soles)

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.

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	Días Calendario	S/. 91,540.505	S/. 549,243.03
Calculo de Liquidación de obra				S/. 63,204.70
				S/. 612,447.73

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION N° 1756-2022-GRA/ORA** el 07 día del mes de noviembre del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS / RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO / RECURSOS DETERINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS PARA LA ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA Y SUMA ALZADA PARA LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (Días calendario)
1	SUPERVISION DE LA OBRA	180
2	CALCULO DE LIQUIDACION DE LA OBRA	30
TOTAL DE DIAS CALENDARIO		210

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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa** y estos serán entregados en la **Oficina de Logística – Área de Procesos**.

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° 31365 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020- EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y **162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF**
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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 = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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. **Anexo N° 015**
- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**

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

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

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

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos.

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

2.6. ADELANTOS¹⁷

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 08 DIAS CALENDARIOS, siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante **CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 DIAS CALENDARIOS, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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 SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Etapas de Supervisión de Obra:	En tarifas mensuales
Etapas de Liquidación de Obra:	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 del **AREA USUARIA, Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

- 25 -

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL CANAL MADRE TACUYO; CANAL LA RINCONADA Y MERCED; CANAL PARTE BAJA UZUÑA Y EL CHORRO, CANAL BUENA VISTA Y SUS COMPONENTES; DISTRITO DE POLOBAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO AREQUIPA", CUI 2462532

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Arequipa, que en adelante se denominará GRA, ejecutará la Obra: **"Mejoramiento del canal madre tacuyo, canal la rinconada y merced, canal parte baja Uzuña y el chorro, canal buena vista y sus componentes, Distrito de Polobaya, Provincia de Arequipa – Departamento de Arequipa"**, por lo que se requiere, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, convocar el procedimiento de selección para elegir a la Persona Natural o Jurídica que brinde el **servicio de Supervisión de Obra** del proyecto en mención. El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de Obras Civiles, velando por la correcta ejecución, físico, económica y financiera de la obra en concordancia con el Expediente Técnico.

Los Servicios de Consultoría incluirán, el plazo de Supervisión de Obra y la Liquidación de Obra. Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas indicadas en el Expediente Técnico.

El Supervisor deberá asegurar que en todo momento el Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

Actualmente, se cuenta con canales de regadío en mal estado en distintas zonas del distrito que impiden la normal conducción de agua hacia los predios agrícolas, ocasionado pérdidas por filtración de este escaso recurso. Así mismo no se cuenta con infraestructura hidráulica de derivación del Reservorio San Luis hacia los distintos ramos del Distrito.

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Es objeto de los términos de referencia, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Supervisión de ejecución de obras civiles, y la revisión de la liquidación de la Obra **"MEJORAMIENTO DEL CANAL MADRE TACUYO; CANAL LA RINCONADA Y MERCED; CANAL PARTE BAJA UZUÑA Y EL CHORRO, CANAL BUENA VISTA Y SUS COMPONENTES; DISTRITO DE POLOBAYA, PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO AREQUIPA"**, materia del presente proceso de selección.

El proyecto tiene como objetivo mejorar los canales para agua de regadío en el ámbito agrícola en el Distrito de Polobaya.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

3. NORMATIVA LEGAL

- Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERTO CHAVEZ HUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

- 121 -

- o Decreto Supremo N162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N344-2018-EF.
- o Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- o Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- o Decreto Supremo N°011-79-VC

IMPACTO AMBIENTAL

Verificar que el expediente técnico cumpla con la normativa vigente respecto a control de impacto ambiental.

- o Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- o Decreto Supremo N°019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- o Resolución Ministerial N.º 052-2012-MINAM
- o Resolución Ministerial N.º 157-2011-MINAM

NORMATIVIDAD A CONSIDERAR CON RESPECTO AL COVID-19

- o DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- o DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus. (COVID-19) en el territorio nacional.
- o DECRETO DE URGENCIA N°027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su impacto en la Economía Peruana.
- o DECRETO DE URGENCIA N°029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana 2020
- o DECRETO DE URGENCIA N°031-: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19. "Año de la Universalización de la Salud " Página 3 de 20 INFORME N°844-2019 - GRP/GRI/SGED. Gobierno Regional de Arequipa Gerencia Regional de Infraestructura Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión
- o DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046- 2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- o DECRETO SUPREMO N°051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- o DECRETO SUPREMO N°064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- o DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- o DECRETO SUPREMO N°010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N°026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID — 19.
- o RESOLUCION MINISTERIAL N°95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19
- o RESOLUCION MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario"
- o RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
FOLIO 2

- o DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- o Resolución Ministerial N° 231-2020-MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 095-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnóstico in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19
- o Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- o Resolución Ministerial N° 244-2020-MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 96-MINSA/2020/DGIESP: Directiva Sanitaria para el seguimiento clínico de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- o Resolución Ministerial N° 084-2020-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobada por el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
- o Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA, Aprueban Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción
- o Resolución Ministerial N° 248-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
- o Resolución Ministerial N° 263-2020-MINSA, Modifican la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP Directiva Administrativa que regula los procesos registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19 - SISCOVID-19) aprobada por R.M. N° 183-2020/MINSA
- o Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción
- o Resolución Ministerial N° 089-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias
- o Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades
- o Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- o Resolución Ministerial N° 268-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
- o Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- o Resolución Ministerial N° 096-MINAM, Aprueban el Protocolo sanitario sectorial para la vigilancia prevención y control de COVID-19 durante la ejecución de proyectos contenidos en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) en materia de residuos sólidos y los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias
- o Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- o Decreto Supremo N° 008-2020-IN, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1458 Decreto Legislativo para sancionar el incumplimiento de las disposiciones emitidas durante la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio del COVID-19 aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2020-IN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALFREDO
COORDINADOR DE SUPLENTE

-120-

- o Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19
- o Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE, Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486
- o Resolución Ministerial N° 104-2020-VIVIENDA, Crean la Plataforma Digital Cuaderno de Obra Digital - CODI como una herramienta digital dirigida a optimizar la gestión de la ejecución de obras de saneamiento urbano y de infraestructura y de equipamiento urbano que ejecute el Ministerio a través de sus Programas
- o Decreto de Urgencia N° 064-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para reforzar la respuesta sanitaria en el marco del Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19 y dicta otras disposiciones
- o Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas, vigentes a la fecha.

4. ALCANCES

Se requiere del servicio de consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la supervisión de la ejecución de la obras civiles y revisión de la liquidación de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL MADRE TACUYO; CANAL LA RINCONADA Y MERCED; CANAL PARTE BAJA UZUÑA Y EL CHORRO; CANAL BUENA VISTA Y SUS COMPONENTES; DISTRITO DE POLOBAYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA"**, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas del E.T. de obra y normas técnicas aplicables, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

5.- UBICACIÓN

Región:	Arequipa
Provincia:	Castilla
Distritos	Machaguay
Localidad:	Higoscocha y Aguasana Chico

6.- SISTEMA DE CONTRATACION

Para la etapa de supervisión de ejecución de obra el pago será en sistema a tarifas y para la etapa de liquidación de obra será a suma alzada.

7.- PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **210 DOSCIENTOS DIEZ** días calendario, de los cuales, **180 (ciento ochenta)** días corresponden a la etapa de supervisión de obra, recepción de obra y **30 (sesenta)** días calendario a la etapa de liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

N	COMPONENTE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la obra	180
2	Calculo de Liquidación de la Obra	30
210		

8.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

- ♦ Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- ♦ Revisión del Expediente Técnico de acuerdo a:
- ♦ Conocimiento del Expediente Técnico
- ♦ Revisión de la Ingeniería Básica
- ♦ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ♦ Permisos
- ♦ Otros
- ♦ Informe de la Revisión del Expediente Técnico
- ♦ Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista (para la modalidad de ejecución por contrata)
 - 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, - Cumplimiento de Seguros de Obra, - Revisión del Programa de Obra, - Revisión del Plan de Seguridad de Obra,
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en obra, - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- ♦ Apertura del Cuaderno de obra físico y digital.
- ♦ Entrega de Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega de Terreno, - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico, - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.
- ♦ Como resultado de la revisión y evaluación de los ítem anteriores, el SUPERVISOR dentro del plazo de veinte (20) días calendario siguientes del inicio de la supervisión, elevara a la Entidad con copia a la contratista u informe diagnóstico, evaluación, pronunciamiento y verificación propia realizada como supervisión (que incluya entre otros, los posibles adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, acompañado de un informe técnico de revisión del expediente técnico de la contratista. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de obra (Estudios Definitivos), y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones que considere indispensables al diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra, presentación del informe de compatibilidad.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- ♦ El consultor, a los siete (07) días calendario de iniciada la obra, presentara un plan de trabajo, el cual debe ser concordante con el cronograma presentado por EL CONTRATISTA. Dicho plan contendrá entre otros, la programación en diagrama de barras - calendarizado de las actividades que realizara el personal que estará a cargo, con indicaciones de fechas y tiempo de permanencia en obras, los equipos a utilizar, etc. El GRA, dentro de los siete (07) días

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO RAPE HUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA POR CONTRATA

calendario siguientes, revisara y dará conformidad al plan de trabajo, cronogramas actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra (Gantt, valorizado, materiales y utilización de equipos). De existir observaciones el plazo se ampliara en tres (03) días hábiles para el levantamiento de observaciones y cuatro (04) días hábiles para la revisión y conformidad.

- ♦ Evaluación de los procesos constructivos
- ♦ Revisión de las Instalación, equipos, materiales y personal
- ♦ Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- ♦ Supervisión de las partidas del expediente técnico
- ♦ Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
- ♦ Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- ♦ Cumplimiento de las normas y manuales técnicos
- ♦ Realización de Pruebas de control de calidad en materiales
- ♦ Realización de ensayos de laboratorio
- ♦ Ejecutar en forma integral el control y cumplimiento de las Obras de Construcción indicadas en el Expediente Técnico, cuyo orden de prelación será: Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva. Cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- ♦ Efectuar un control permanente, para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.
- ♦ La supervisión para alcanzar la calidad técnica específica en el expediente técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio, tanto de suelos como para el concreto y otros materiales que se utilicen en obra.
- ♦ Control de Medio Ambiente, Control de Demarcación aislamiento de área de trabajo, Control de Ruta alternas, Control de ruidos, Control de la eliminación de material excedente, Control de Agentes, contaminantes, Uso de canteras.
- ♦ Control de la Seguridad y Mantenimiento del tránsito durante la ejecución de la obra, la supervisión de 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.
- ♦ Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
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 en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
La supervisión de Inspección deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía, esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.
- ♦ Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o documento aplicable.
- ♦ Brindar asesoramiento al Gobierno Regional de Arequipa mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras lo requieran.
- ♦ Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto en el plan de desvíos, seguridad en obra y seguridad industrial (incluye atención médica para el personal). Para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad en Obra.



- ♦ Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutado, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente, a través de un de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- ♦ Informar de manera previsional al Gobierno Regional de Arequipa, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.
- ♦ Informar al Gobierno Regional de programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión), económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- ♦ Mantener la estadística general Arequipa sobre la ocurrencia de eventos que puedan afectar la continuidad de ejecución de la obra.
- ♦ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista.
EL CONSULTOR después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases e Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para remitir al GRA su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- ♦ EL CONSULTOR contara en obra con un cuaderno de Registro de Control de personal técnico debidamente legalizado. En el cual deberá registrar su asistencia diaria de su personal clave y no clave, cuya copia será presentada como sustento en la valorización de la Supervisión. En base al registro del cuaderno de control, se realizaran los descuentos económicos del personal que no participo en el periodo.
- ♦ Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento. Por lo tanto, EL CONSULTOR tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc. De los obreros, empleados y profesionales del contratista.
- ♦ EL CONSULTOR mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador del contrato de Supervisión del GRA, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra registrados durante la semana, debiendo enviarse los días lunes; asimismo deben remitir un informe de los avances semanales comparando estos con el avance reportados en la programación semanal. Además, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales.
- ♦ Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ♦ Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- ♦ FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA
 - COMUNICACIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA A LA ENTIDAD
 - INFORME DE SITUACIÓN DE LA OBRA
 - CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE RECEPCIÓN
- ♦ OTRAS ACTIVIDADES
 - EFECTUAR EL CONTROL DE PAVIMENTO TERMINADO (EVALUACIÓN DEFLECTOMETRÍA Y DE RUGOSIDAD), ANTES DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERTO ZAPATA HUIZA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN POR CONTRATO
-118-

- ♦ 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)
 - SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE OBSERVACIONES
 - SUPERVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES
 - COMUNICACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD
 - RECEPCIÓN FINAL DE OBRA
- ♦ ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN VERIFICAR LA CULMINACIÓN DE LA OBRAS DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA SU RECEPCIÓN.
- ♦ PARTICIPAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- ♦ DAR CONFORMIDAD AL CIERRE DE LOS METRADOS, A LA MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA Y LOS PLANOS POST CONSTRUCCIÓN, LIBRO DE ESTUDIOS Y LIBRO DE OBRA.
- ♦ ELABORAR LOS INFORMES FINALES POR ESPECIALIDADES DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.
- ♦ REVISAR Y DAR CONFORMIDAD A LAS LIQUIDACIONES PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA. EN CASO NECESARIO, PREVIA COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, ELABORARÁ LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS.

9.- RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores para la ejecución de la Obra, entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

10.- DESARROLLO DEL SERVICIO

La Etapa de Supervisión de los Trabajos se desarrollará en dos fases:

- Supervisión técnica de los trabajos y administrativa de los Contratos de Ejecución de Obra
- Recepción de obra y liquidación del contrato de ejecución de obra, que incluye la elaboración del Informe Final¹.

El Supervisor será responsable del servicio en cada una de sus etapas y fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el Servicio.

Después de suscrito el contrato de Supervisión, la Gerencia de Supervisión y Liquidación comunicará al Supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El alcance del servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:

10.1. INICIALES

- ♦ Participar en la entrega del terreno
- ♦ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental).

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE GOBIERNO
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE CONTRATACIÓN



- ♦ Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- ♦ La Supervisión en nombre de EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos; agotará todas las gestiones para obtener una transacción, y/o proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- ♦ Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- ♦ Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
 - Adquisición de Materiales (CAM)
 - Utilización de Equipos Mecánicos
 - Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita al Gobierno Regional de Arequipa antes del inicio de la obra.
 - Utilización del Adelanto de Materiales, que el Contratista solicita al Gobierno Regional de Arequipa.
- ♦ El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- ♦ Revisar y evaluar el Expediente Técnico (Evaluación de Ingeniería del Proyecto), en esta etapa, se revisará y evaluará todo el contenido del Expediente Técnico de acuerdo a lo siguiente:

Si la documentación contenida en el Expediente está Completa, de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos por la normativa.
- ♦ Verificar el diseño y/o consistencia del proyecto y este está en concordancia con la información presentada en el Expediente, con la Normativa vigente y con las buenas prácticas de la ingeniería.
- ♦ Verificar los cálculos y a la vez verificar si se encuentran en concordancia con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas, la memoria descriptiva y el presupuesto. Verificar que las especificaciones técnicas hayan sido elaboradas por cada partida del presupuesto, donde se hayan definido la característica de los materiales a emplear, naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

10.2. MENSUALES

- ♦ Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuestos por el Contratista.
- ♦ Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ♦ Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- ♦ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico correspondiente, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERTO HUAYTA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

- ♦ Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- ♦ Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- ♦ Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- ♦ Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- ♦ Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad.
- ♦ Verificar mediante pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14), los trabajos ejecutados por el Contratista.
- ♦ Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- ♦ Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ♦ Supervisar el cumplimiento de lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental de acuerdo con el Expediente Técnico.
- ♦ Controlar que las obras se mantengan bien iluminada y que 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, en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiera lugar.
- ♦ Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al Gobierno Regional de Arequipa el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ♦ Controlar la programación y avance de la obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ♦ Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de obra.
- ♦ Controlar permanentemente los adelantos de materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ♦ Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.
- ♦ Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
CALLE DE LA UNIÓN N° 1001
P.O. BOX 1000
00000 AREQUIPA, PERÚ

-20-

documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.

- ♦ El plazo máximo de aprobación por la supervisión de las valorizaciones y su remisión al Gobierno Regional de Arequipa para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- ♦ Preparación y presentación de fichas quincenales
- ♦ Elaborar y presentar los informes especiales cuando EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- ♦ En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- ♦ EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- ♦ De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el reglamento, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ♦ Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- ♦ EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- ♦ Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.
- ♦ Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.
- ♦ Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ♦ En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones

ING. LUIS ALBERTO GARCÍA
COORDINADOR GENERAL DE OBRAS

-118-

Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.

- ♦ Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- ♦ Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- ♦ Recomendar al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

10.3. CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter mínimo y/o referencial.

10.3.1.- CONSIDERACIONES GENERALES

- ♦ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobado.
- ♦ Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobado.
- ♦ Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- ♦ El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- ♦ La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- ♦ El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, en los casos que hubiere discrepancias en la aplicabilidad de la frecuencia establecida en las Especificaciones Técnicas y/o normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- ♦ Tanto el laboratorio del Supervisor como el del Contratista, contarán con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto hidráulico, y demás

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CALLE DE LA UNIÓN N° 1001, PUNTO 1001, PUNTO 1001
PUNTO 1001, PUNTO 1001, PUNTO 1001

-19-

necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.

- ♦ El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- ♦ El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- ♦ Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional de Arequipa. El Supervisor elevará al Gobierno Regional de Arequipa un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.
- ♦ Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

10.3.2.- PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

Obras concluidas para la Recepción de los Trabajos

El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados; determinándose los parámetros característicos de la obra concluida.

La Supervisión coordinará con el personal a cargo la elección de los formatos y protocolos que serán utilizados en el Control de Calidad.

10.4. FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

10.4.1.- FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del contratista para la recepción de la obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno, la supervisión dará cuenta de este pedido al Gobierno Regional de Arequipa, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO GARCÍA RUIZA
COORDINADOR GENERAL DE SUPERVISIÓN

116

- El Supervisor presentará al Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Participar como miembro del comité de recepción de la obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el reglamento.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.

Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).

- Informar al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

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

208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

10.4.2.- FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA

- #### 10.4.3.- FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- ## 10.5. INFORMES

Gobierno Regional de Arequipa

ING. LUIS ALBERTO CARRERA

COORDINADOR DE SERVICIOS REGIONALES

-119-

obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.

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

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

10.5.1.- FICHAS QUINCENALES (Según la necesidad)

El inspector o Supervisor de obra remitirá una ficha quincenal con los datos generales de la obra, plano clave de avance de obra, avance físico en porcentaje (%) actual y acumulado de las partidas principales, copias del cuaderno de obra y mínimo 10 fotografías.

10.5.2.- VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA

Las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del ejecutor de obra o el contratista, según corresponda deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. ²

10.5.3.- INFORMES MENSUALES DE SUPERVISION DE OBRA

La empresa o consorcio supervisor de obra, en forma regular elaborará informes mensuales en los que presentará los 04 informes semanales del mes por cada uno de los especialistas (Adjuntos al informe mensual de supervisión de obra), una descripción de las ocurrencias del trabajo, descripción de los aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de las obras, así como del control de la supervisión de las mismas. La información deberá presentarse en formato adecuado y según las directivas de trámite documentario establecidas en el Gobierno Regional de Arequipa. Esto bajo responsabilidad del contratista supervisor de obra.

Los informes mensuales deberán presentarse en 02 juegos originales y 01 copias idénticas, adjuntando el archivo digital correspondiente por cada ejemplar presentado.

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

Los informes deberán estar firmados por el jefe de supervisión de obra y por cada uno de los integrantes del personal a cargo (según sus actividades a cargo) debiendo contener como mínimo lo siguiente:³

COMANDO REGIONAL DE AREQUIPA
FOLIO 16
16

-17-

A) CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

I.- Ficha resumen de información mensual:

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

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

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

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

II.- Gráfico Resumen de obra:

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

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

III.- Supervisión de Obra:

Deberá contener lo siguiente:

- a) Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:
 - Control Técnico
 - Control de calidad
 - Control económico - financiero de la obra
 - Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
 - Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
 - Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- b) Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
 - Control de concreto
 - Control de compactación
 - Prueba hidráulica
 - Control de calidad

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO PLUMIERA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA

-113-

- Control de concreto en obras
- Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
- Otros requeridos
- c) Resumen de control económico - financiero de la obra
- d) Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- e) Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- f) Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- g) Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes
- h) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- i) Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- j) Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- k) Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- l) Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

IV.- Ejecución de Obra:

- a) Resumen de trabajos efectuados en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- b) Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas la Obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- c) Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global y por especialidades).
- d) Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias a la entidad.
- e) Control de penalidades, multas y retenciones.
- f) Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- g) Ensayos de calidad realizados por el contratista
- h) Gestión social realizado en el sector

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
18

-16-

- i) Información y descripción de las actividades realizadas por el personal profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.
- j) Descripción de interferencias durante la ejecución de obra
- k) Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.
- l) Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.

V.- Conclusiones y Recomendaciones:

Deberá indicar la conformidad y procedencia técnica, administrativa y financiera, de las actividades efectuadas en obra, así como de comunicar las ocurrencias más relevantes de obra.

VI.- Panel Fotográfico:

Debe contener **fotografías y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado**, de las actividades y ocurrencias en obra (mínimo 10 fotografías con su descripción y/o 2 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave en obra). Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con la información, que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.

VII.- Anexos:

- a) **Anexo N°1: Control Ambiental;** incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
- b) **Anexo N°2: Control de calidad:** incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- c) **Anexo N°3: Cuaderno de Obra:** incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. También se adjuntará archivo electrónico del cuaderno digital.
- d) **Anexo N°4: Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:** Incluirá listado copias (cargos) de las comunicaciones recibidas del Gobierno Regional de Arequipa, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas al Gobierno Regional de Arequipa, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución. Asimismo, deberá adjuntar documentación de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el periodo de ejecución de la obra.
- e) **Anexo N°5: Informe del monitoreo arqueológico.**
- f) **Anexo N°6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar;** Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO PACHECO NUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA

-12-

el personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del informe mensual.

g) **Anexo N°7: Informe de control topográfico;** El jefe de supervisión de obra deberá informar de las actividades de topografía, trazo y verificación del diseño geométrico del canal de conducción en obra, debiendo contener como mínimo:

- Generalidades
- Antecedentes y recopilación de información existente
- Trabajos realizados
- Equipo, personal y metodología empleada
- Diseño geométrico, Planta y Perfil, Secciones Transversales, Ubicación de obras de arte y complementarias
- Posicionamiento de puntos Geodésicos
- Coordenadas UTM y Geográficas de la Poligonal Geodésica
- Álbum y memoria fotográfica
- Relación de BMS
- Conclusiones y Recomendaciones

h) **Anexo N°8: Planillas de metrados, metrados de acero, explicaciones, etc.;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar las respectivas planillas de metrados verificadas, de la ejecución de los trabajos efectuados en obra.

i) **Anexo N°9: Planilla del Cronograma Valorizado de avance de obra;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cronograma de avance valorizado de obra, indicando los avances del mes respectivo.

j) **Anexo N°10: Cuadro resumen de la valorización mensual;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.

k) **Anexo N°11: Plano de control de avance;** El jefe de supervisión y personal a cargo deberá informar a la Entidad mediante el uso de un plano descriptivo de planta y perfil con el siguiente contenido mínimo:

- Plano de Ubicación
- Plano de planta general del proyecto
- Plano del perfil longitudinal del proyecto
- Detalle de la sección transversal típica y/o atípica

La información deberá considerar:

- Impresión en formato: Ancho x Largo = 594mm x (Largo necesario), Impresión a color y con líneas valorizadas (Plumas).
- Eje del canal de conducción con progresivas a escala apropiada
- Curvas de nivel, Bench Mark, etc.
- Ubicación referencial con progresivas de las obras a ejecutarse (accesos, obras de arte, campamento, oficinas, almacenes, etc.)
- Ubicación referencial con progresivas de centros poblados, zonas agrícolas, terrenos eriazos, ejes de quebradas, ríos, etc.
- Ubicación referencial con progresivas de infraestructura existente, interferencias, y adyacentes al proyecto (puentes, alcantarillas, redes de agua, desagüe, muros, diques, etc.)
- Ubicación referencial con progresivas de canteras, fuentes de agua, botaderos, etc.
- El plano de planta general, deberá indicar referencialmente el estado de avance de la infraestructura a construirse en obra (Ejecutado, En Ejecución, No Ejecutado, Otro).

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
C/ ALVARO VILLALBA 1001, P.O. BOX 10000, AREQUIPA

-15-

l) Anexo N°12: Control general de valorizaciones; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar y registrar la siguiente información:

- Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista ejecutor de obra (Contrato principal, Adicionales de Obra, etc.)
- Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adendas al contrato, etc.)

m) Anexo N°13: Documentación administrativa de obra; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar la siguiente información:

- Habilitación del personal profesional
- Seguro complementario de trabajo y riesgo (Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA)
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo y sus actualizaciones y modificaciones requeridas por reglamento y normatividad vigente, (Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores)
- Copia de resoluciones, contratos, adendas, actas, etc. aprobadas por la entidad del contratista ejecutor y contratista supervisor de obra.
- Copia de los cargos de la documentación de evaluación, aprobación y conformidad de la valorización mensual del ejecutor de obra
- Copia de los cargos de la documentación tramitada por la contratista supervisora a la entidad.
- Copia de los cargos de otra documentación relevante a ser de conocimiento por parte de la entidad.
- Registro del control de los recursos utilizados en obra (Personal, Bienes y Servicios)

10.5.4.- INFORMES ESPECIALES

Cuando EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el Supervisor preparará informes especiales que serán presentados en original y una (01) copia, los mismos que pueden estar comprendidos dentro de las siguientes tres categorías:

- Informes solicitados por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, que deben presentarse dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde su requerimiento formal. De ser necesario podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informes de Oficio sin que lo pida el Gobierno Regional de Arequipa, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de dar a conocer al Gobierno Regional de Arequipa importantes acciones administrativas que haya tomado el Supervisor en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En estos casos, en los Informes Mensuales a manera de seguimiento se hará un recuento de las acciones tomadas.
- Informe previo a la Recepción de las Obras, que deberá mostrar la situación de las obras para su recepción, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad de los trabajos ejecutados y otros que pueda requerir la Comisión de Recepción.
- Este informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la Fecha de Recepción fijada.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO RIVERA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN

-11-

10.5.5.- INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES

- **Datos generales de la obra;** los datos de la obra
- **Antecedentes;** se detallará en orden cronológico y enumerado:
 - i) Las anotaciones de cuaderno de Obra físico y digital
 - ii) Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionada con las prestaciones adicionales.
 - iii) Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
 - iv) Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generarán las prestaciones adicionales solicitadas.
 - v) En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la entidad y supervisión asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
 - vi) La anotación del cuaderno de Obra físico y digital de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- **Análisis;** se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) Verificación de que la anotación en el cuaderno de Obra físico y digital por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
 - ii) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico.
 - iii) Verificación de las anotaciones del cuaderno de Obra físico y digital y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
 - iv) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
 - v) Verificar el contenido del expediente técnico
 - vi) Verificar los metrados del adicional de obra
 - vii) Incluir gráficos explicativos, planos y/o esquemas que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.
- **Conclusiones;** se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional (Indicar la conformidad).
- **Recomendaciones;** Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones (Indicar la procedencia).
- **Anexos:**
 - i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.
 - ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud del adicional presentado por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
 - iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.

10.5.6.- INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO

- **Datos generales de la obra;** los datos de la obra
- **Antecedentes;** se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
INFORME N° 001/2022-GR-001
COORDINADOR DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

- 14 -

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

10.5.7.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En la etapa de liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO GARCÍA RIVERA
COORDINADOR GENERAL DE OBRAS

- 110 -

liquidación remitida por la Entidad, en concordancia con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

i) Memoria descriptiva valorizada

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

ii) Documentos sustenta torios de ejecución de obra

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

iii) Metrados y Presupuestos

- Resumen de metrados según valorizaciones, - Resumen de mayores metrados ejecutados, - Presupuesto adicional aprobados, - Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados

iv) Liquidación económica

- Resumen de liquidación, - Montos recalculados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Multas, Otros)
- Montos pagados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Otros), - Índices unificados de precios, - Cronograma vigente de ejecución de obra, - Cuaderno de Obra físico y digital
- Anexos (Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago, adelantos de valorizaciones)

10.5.8.- INFORME FINAL

Será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, es decir a partir de la fecha de notificación de la Resolución y debe contener como mínimo lo siguiente:

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

10.5.9.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN

-13-

conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
La última prestación del SUPERVISOR será a la conformidad de la liquidación del contrato de obra elaborado por el mismo, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un DVD con la documentación correspondiente al informe final y liquidación del contrato de la obra.

10.6 PAGOS

La contratación se realizará bajo el **SISTEMA DE TARIFAS**, de acuerdo a lo indicado en el literal d. del artículo 35° del Reglamento que establece que este sistema es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, 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. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

- **Etapas de supervisión de obra:** en tarifas fijas mensuales.
- **Etapas de liquidación de obra:** en una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

10.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los trámites correspondientes al servicio de consultoría de supervisión de obra, en sus diferentes etapas, tendrán la conformidad de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Asimismo, en consideración al informe del coordinador de obras de supervisión y/o personal acreditado de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

10.8 ADELANTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los **08 DÍAS CALENDARIO** siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante **CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **07 DÍAS CALENDARIOS** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará al Supervisor la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

12. FACULTADES DEL SUPERVISOR

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO C. P. M. QUIROGA
COORDINADOR GENERAL DE PROYECTOS

-109-

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, la aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

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

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

13. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de **S/ 612,447.73** (Seiscientos doce mil, cuatrocientos cuarenta y siete con 73/100) Soles.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	180	222.800,00	77.400,00	18.000,00	73.150,00	391.350,00
2	CALCULO DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30	21.650,00	7.200,00	4.500,00	11.685,00	45.035,00
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)			244.450,00	77.400,00	18.000,00	73.150,00	436.385,00

3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO		436.385,00
4	GASTOS GENERALES	8,94%	39.000,00
5	UTILIDAD	10,00%	43.638,50
6	SUBTOTAL		519.023,50
7	IGV (18%)		93.424,23
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN		612.447,73

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	391.350,00	34.975,19	39.135,00	465.460,19	83.782,83	549.243,03
2	CALCULO DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	45.035,00	4.024,81	4.503,50	53.563,31	9.641,40	63.204,70
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							612.447,73

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de **210 días calendario**. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la Entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra. Se considera como ultima prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

14. REQUISITOS HUMANOS Y EQUIPOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERIC HUIZA
COORDINADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

-12-

- ♦ El Consultor Supervisor proporcionará para la suscripción del contrato el cronograma de participación del personal clave mensualizado de acuerdo a la estructura de costo propuesta y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de Utilización de Personal de su propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ♦ Todo el personal asignado al Servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del Consultor-Contratista y de acuerdo al % de participación.
La Supervisión elaborará su Propuesta Técnica y Económica proponiendo una programación de uso de recursos, concordante con la información disponible y acorde con los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.
- ♦ El Administrador de Contrato será responsable de evaluar permanentemente la programación de uso de recursos y verificará constantemente el uso efectivo de los mismos, con el propósito de salvaguardar el costo del Servicio.
- ♦ El Supervisor deberá poner a disposición de la obra: equipo de topografía, laboratorio, vehículos equipados con radio transmisor - receptor, y equipos de comunicaciones (inclusive para el funcionario que designe **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** para asegurar una eficiente comunicación de su oficina de obra con el especialista de obra a cargo.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que deben ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los siguientes Requerimientos Técnicos Mínimos, congruentes con el objeto del Servicio:

REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISION

PERSONAL PROFESIONAL MINIMO:

Acerca de la participación del jefe de Supervisión en Obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del Jefe de Supervisión de la Obra. Asimismo, el jefe de supervisión es responsable de las actividades y funciones del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de permanencia y utilización del Personal profesional, técnico y auxiliar; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (Coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para verificar el control de asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar mediante fichas de control de asistencia y/o el reloj de control de asistencia. Que servirán como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra.

Todo el personal profesional, técnico y auxiliar está obligado a registrarse y realizarse el control de asistencia diario correspondiente, dentro del horario laboral en obra (No es parte del contrato el trabajo remoto y/o teletrabajo de obra, debiéndose aplicar la penalidad correspondiente, en caso de inasistencia injustificada). La información de control será documentada por el coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras a cargo.

El cronograma de permanencia y utilización del Personal profesional, técnico y auxiliar, deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (En un plazo no mayor a los 15 días calendarios).

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. JUAN ALBERTO MORALES MORALES
COORDINADOR GENERAL DE OBRAS

-108

El personal profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

PERSONAL PROFESIONAL	
ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil y/o Agrícola, Hidráulico Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (03) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones ⁴ y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y/o supervisión de obras similares No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %.
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ingeniero Civil, y/o hidráulico Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de control de calidad y/o especialista en calidad y/o especialista en control de calidad y/o Ingeniero Supervisor de calidad en la ejecución de obras similares No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %.
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	(01) Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de obras similares. No tener impedimentos para contratar con el Estado.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO FAIRHUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN POR CONTRATO

28

-11-

	Su participación será 100 %.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS	(01) Ing. Civil y/o hidráulico Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como ingeniero estructuralista y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero especialista estructural y/o especialista en estructuras y/o supervisor de estructuras y/o Puente y/o obra de arte y drenaje en Supervisión y ejecución obras similares. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %.
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	(01) Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico O ingeniero industrial Titulado, Colegiado Con experiencia profesional mínima de (02) años (desde la colegiatura) como Responsable y/o Coordinador de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y/o Ingeniero y/o Especialista de Seguridad en/de Obra, y/o Ingeniero y/o Especialista en/de Seguridad y Salud, y/o Ingeniero y/o Especialista en Seguridad en Obra y salud Ocupacional, y/o Ingeniero y/o Especialista en seguridad y/o Ingeniero en Seguridad en la Gerencia de Seguridad y Salud de Trabajo y/o Ingeniero y/o Jefe Corporativo – Seguridad y/o Especialista en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o Supervisor de seguridad en ejecución de obras similares. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su Participación será 100 %.

Se considera obras similares a construcción, rehabilitación, reforzamiento, mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como sistema de riego, canales de irrigación, diques, presas y/o represa, reservorios, encauzamientos.

La definición de encauzamiento está referido a obras de encauzamiento de ríos para proteger valles y poblaciones vulnerables, así como también a obras de drenaje pluvial.

La experiencia del personal se establece el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Deberá presentar un cronograma de uso del personal requerido, antes del inicio de ejecución del servicio. El porcentaje de participación y cumplimiento de los recursos requeridos para brindar el servicio de consultoría para la supervisión de obra, estará en función de la estructura de costos indicada en los términos de referencia del presente proceso de selección.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO CHAPMAN MUICA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN POR CONTRATO

-107-

Respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el Extranjero.

FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISION

El personal profesional, técnico y auxiliar, tendrá como mínimo que cumplir con las siguientes funciones como parte de los requerimientos y las relacionadas al Gobierno Regional de Arequipa:

PERSONAL PROFESIONAL

ING. JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	Organizar el equipo de SUPERVISION, de la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio. Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de las obras en construcción. Es el Representante Técnico del Supervisor ante el Contratante, Supervisión, Monitoreo y Control de Obra. Deberá realizar todas las verificaciones de control de calidad necesarias, que permitan garantizar la funcionalidad y durabilidad de la obra ejecutada. Aprobación de informes y valorizaciones del Contratista, elaboración de informes del Supervisor y Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del Proyecto y/o indicadas por la Entidad. Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente a la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Presentación de los cronogramas de los usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad. Deberá llevar el control de la asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar en obra. Debiéndose comunicarse en el correspondiente informe mensual de supervisión de obra. Elaboración de informes de Jefe de Supervisión de Obra.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS PRESUPUESTO, PROGRAMACION Y VALORIZACION	Supervisión, monitoreo y control de metrados, rendimientos y programación de los avances de Contratista. Aprobación de informes del Contratista, Revisión y elaboración de valorizaciones mensuales, informes finales, informes de avance de obra y control financiero, y otras que indique el jefe de Supervisión de Obra dentro de su especialidad. Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Supervisión, monitoreo, control y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de Control de Calidad y analizar los resultados de las mediciones realizadas,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. JESUS ALBERTO CHAVEZ HUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN POR CONTRATO

-10-

	<p>de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los Productos No Conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Verificar la operatividad y calibración de los equipos de medición y ensayo utilizados en el proyecto.</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	<p>Verificar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas</p> <p>Supervisar las actividades de control de calidad y verificación respecto a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar y verificar las propiedades geotécnicas de los suelos. • Determinar y verificar las condiciones y características de la estructura a ejecutar. • Revisar los diseños en lo relativo a la estabilidad de estructura, taludes, tratamiento de suelos, tratamiento de sobre excavaciones y todo lo relativo al proyecto. • Elaborar los informes de evaluación al diseño propuesto del expediente técnico. • Determinar y verificar las características de materiales complementarios de construcción en lo relacionado a albañilería, geo sintéticos y madera. • Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS	<p>Supervisión, monitoreo y control de todas las estructuras de concreto (encofrado, acero y concreto).</p> <p>Verificar el buen estado de todas las estructuras.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor de obra, correspondiente a su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN SALUD, SEGURIDAD EN OBRA y MEDIO AMBIENTE	<p>Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de seguridad, salud e higiene requeridos en obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la seguridad, salud e higiene durante la ejecución de las obras. Asimismo, como de las correspondientes al medio ambiente.</p> <p>Realizar seguimiento a la utilización de los recursos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.</p>

Al inicio del Servicio, EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, podrá solicitar cambios del personal propuesto, si verifica que éste no cumple realmente con los Requerimientos Técnicos Mínimos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO VILLALBA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

-106-

El Consultor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el Contratante el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.

El GRA podrá solicitar cambios del personal del consultor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. Inmediatamente el Consultor propondrá al Contratante el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad del Consultor.

El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios del GRA y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

El consultor será responsable y deberá cumplir con las complementaciones, actualizaciones y trámites al sector (MVCS, MTC, MINSA, etc.) correspondiente para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 para las actividades de supervisión y liquidación de obra. Debiendo comunicar a la Entidad la necesidad de los trámites que correspondan para su respectiva implementación y cumplimiento.

Por parte de la contratista supervisora; el jefe de supervisión y el equipo de profesionales a su cargo, deberán presentar el correspondiente informe de compatibilidad propio, del expediente técnico con el terreno de la obra, así como el informe de interferencias encontradas en obra que permitan dar las advertencias frente a posibles afectaciones a la ejecución del proyecto. Debiendo presentarse dentro de los 30 días calendarios de iniciado el servicio de consultoría de supervisión de obra.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL SERVICIO⁵

UNA (01) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none">- Carrocería de doble cabina- Modelo 4x4 Tracción Doble- Kilometraje recorrido no mayor a 50,000Kms- Año de fabricación 2019 o superior- Contar con SOAT vigente.- Revisión técnica del vehículo (de corresponder)- Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, roturad de lunas.- Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
DOS (02) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none">- Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4"- 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros.
DOS (02) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none">- Contar con precisión de +/- 2mm- Contar trípode, plomada y 02 miras.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. JUAN CARLOS CASTELLANO
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA

-09-

CUATRO (04) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	- Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra
CUATRO (04) COMPUTADORES	- Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra.
DOS (02) EQUIPO DE IMPRESIÓN	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (01) PLOTTER	- Con formato de impresión mínima de A1 (Color)
DOS (02) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143.
CINCO (05) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31.
CUATRO (04) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17.
CUATRO (04) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	- Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217.

La maquinaria y equipos indicados no deberán tener una antigüedad mayor a (5) años a la presentación de ofertas y/o según especificación adicional del requerimiento.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de utilización de equipos y herramientas; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (Coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para llevar el control de utilización de equipos y herramientas mediante fichas de control. Que servirán como documentación para acreditar la utilización de equipos y herramientas en obra. El cronograma de utilización de equipos y herramientas deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (En un plazo no mayor a los 15 días calendarios).

15. OTRAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- ♦ El Supervisor está obligado a comunicar al Administrador de Contrato el inicio de labores de todos y cada uno de los Profesionales de Staff, Especialistas y Personal Técnico que participan en el Servicio.
- ♦ El vínculo entre EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, y la Supervisión, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- ♦ La Supervisión será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios.
- ♦ La Supervisión debe asegurar que en cada momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.
- ♦ La Supervisión deberá controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las Especificaciones Técnicas. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERTO
COORDINADOR DE SERVICIOS

-105-

óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.

- ♦ La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del Gobierno Regional de Arequipa. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la Supervisión deberá notificar al Gobierno Regional de Arequipa cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
- ♦ En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento, en ambos casos la Supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido.
Dicho adicional debe presentarse conforme lo dispuesto en la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
La ejecución de las prestaciones adicionales de obra, posibles de detectar tempranamente debe formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
- ♦ En caso que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, incurra en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el numeral precedente. La Supervisión no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan como origen lo señalado en este numeral.
- ♦ Si EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente.
- ♦ La Supervisión tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta económica están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- ♦ La Supervisión deberá prestar todas las facilidades del caso a los funcionarios del EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que le sea requerida.
- ♦ La Supervisión estará sujeto a fiscalización de su accionar, por los funcionarios que designe EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, quienes además podrán verificar la permanencia en la Obra del personal asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- ♦ Las penalidades o sanciones por incumplimiento que se aplicarán a la Supervisión serán las establecidas en estos Términos de Referencia, el Contrato y las que conforme a Ley le corresponden.
- ♦ Al finalizar los servicios materia del contrato, la Supervisión entregará al Gobierno Regional de Arequipa toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y además presentará todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra y cuaderno de Obra físico y digital.
Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas u otros relacionados con la ejecución de la obra y / o de la prestación de sus servicios.
- ♦ Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, La Supervisión debe comprometerse en forma irrevocable de no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- ♦ EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contables relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá

verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hiper-vinculada de toda la información presentada

- ♦ EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

16. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- ♦ La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigentes, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas del MTC, normas técnicas del control de la contraloría general de la república, la propuesta técnica y económica del Supervisor de la obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales.
- ♦ Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se regirá por las normas AASHTO.
- ♦ El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- ♦ El Supervisor efectuará opinión técnica en caso el Contratista proponga mejoras y/o cambios al expediente técnico, para aprobación por parte del Gobierno Regional de Arequipa.
- ♦ El Supervisor será responsable de hacer cumplir las especificaciones técnicas, medidas ambientales y normas de construcción, debiendo dictar las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo al Contratista su cumplimiento.
- ♦ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- ♦ El Supervisor será responsable de obtener 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 del Gobierno Regional de Arequipa. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición del Gobierno Regional de Arequipa.
- ♦ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- ♦ El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

17. 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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad_Diaria} = \frac{0.10(\text{Monto})}{F \cdot (\text{Plazo_en_días})}$$

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores de sesenta días (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.

18. OTRAS PENALIDADES

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

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

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

M: Monto del Contrato vigente

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CALLE DE LA UNIÓN 1001, PUNTO 1001, PUNTO 1001
CALLE DE LA UNIÓN 1001, PUNTO 1001, PUNTO 1001

207

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	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.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
2 ⁶	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal	0.15 UIT	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
3 ⁷	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.	Por ocurrencia	5.00% de monto del contrato	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
5	No cumple con el Plan de Seguridad y Salud en Obra – COVID 19 establecidos por el sector correspondiente, actualizaciones y verificaciones de recursos requeridos para la contratista ejecutora y contratista supervisora de obra.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
6	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilizaciones a cargo de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
7	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
8	Si el supervisor no comunica a la entidad sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave de la contrata ejecutora de obra.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de

6

7

37

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO CHILUISA
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

103

				proyectos
9	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
10	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Supervisión de la GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONE DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido por reglamento.	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
11 ⁸	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONE DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	Por ocurrencia y por día fuera de plazo	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
12 ⁹	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. Nota: en su ítem 10.5.6.- Informes del Supervisor para Ampliaciones de Plazo,	Por día	0.10% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

9

9

GOBIERNO REGIONAL DE LA AMÉRICA LATINA

38

06

	se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.			
13 ¹⁰	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico. Nota: en su ítem 10.5.5.- Informes del Supervisor sobre las Prestaciones Adicionales, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	Por día	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
14	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
15 ¹¹	Informa erróneamente a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
16 ¹²	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
17	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

10

11

12

39

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO ALVARADO
COORDINADOR GENERAL DE PROYECTOS

06

18	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
19	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
20	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por ocurrencia de cada personal	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
21	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
22	La supervisión comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
23 ¹³	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades correspondiente para los tramites de documentación a la entidad por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia y por día de no atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
26	Impedir y/o obstaculizar el trabajo de control del coordinador y/o personal acreditado de obra, con respecto a las labores contractuales asumidas por el supervisor.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
27	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de

-05-

	correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra	según actividad de obra realizada		proyectos
28	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El Coordinador de Supervisor al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Coordinador de Supervisor, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- El Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Coordinador de Supervisión elabora y remite a Gerencia la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El coordinador aprueba la valorización aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- El Coordinador de Supervisión emite a la Gerencia de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- La Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento de Resolución de Contrato de Consultoría.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

19. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISION

El vínculo entre la Entidad y el Supervisor, se enmarca en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra, detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.S. N344-2018-EF), así como las normas que resulten pertinentes.

20. ADELANTOS

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
REG. MUNICIPAL DE AREQUIPA
CORREO: G.REGIONAL@G.REGIONAL.GOV.PE

El Gobierno Regional de Arequipa, podrá entregar como Adelanto Directo máximo hasta el 30% del monto del contrato original del componente de supervisión de obra de cada obra, para los gastos iniciales de la Supervisión y según los requerimientos establecidos en el RLCE (D.S. N344-2018-EF).

21. 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 7 años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.

22. FORMULA DE REAJUSTE

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

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

23. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA.

- La Supervisión presentará la liquidación del contrato de la supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, es decir a partir de la fecha en que queda consentida la liquidación del contrato de ejecución de obra. EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.
- Si EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el reglamento.
- Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, 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 (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. JHONATAN GARCIA
COORDINADOR GENERAL

42

-04-

Si la Supervisión observa la liquidación practicada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes. En el caso de que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

24. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Para la Supervisión se requerirá de una persona natural o jurídica que reúna los requisitos de inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras RNP, a cargo del a OSCE. El Postor deberá estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro nacional de Proveedores de Consultoría de Obras.

El Postor deberá acreditar la siguiente experiencia y documentación:

Supervisión, de obras similares por un monto de contratación acumulado igual o superior a dos (02) veces el valor referencial.

Es aceptable considerar como similar la experiencia de supervisión en proyectos de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o sistema de riego.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se incluye lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2 (dos) consorciados¹⁴.

Se deberá tener especial atención al conocimiento técnico relacionado a la obra por parte del postor.

INSPECCION PREVIA

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

25. ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

Todo el personal que forma parte de la estructura del valor referencial, serán ofertados tomándose en cuenta su participación física en Obra. Se presenta adjunto, la estructura del valor referencial:

Nº	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	180	222,800.00	77,400.00	18,000.00	73,150.00	391,350.00
2	CALCULO DE LIQUIDACIÓN DE LA OB	30	21,650.00	7,200.00	4,500.00	11,685.00	45,035.00
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)			244,450.00	77,400.00	18,000.00	73,150.00	436,385.00
3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO						436,385.00
4	GASTOS GENERALES						39,000.00
5	UTILIDAD						43,638.50
6	SUBTOTAL						519,023.50
7	IGV (18%)						93,424.23
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						612,447.73
Nº	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	391,350.00	34,975.19	39,135.00	465,460.19	83,782.83	549,243.03
2	CALCULO DE LIQUIDACIÓN DE LA OB	45,035.00	4,024.81	4,503.50	53,563.31	9,641.40	63,204.70
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							612,447.73

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO C. T. ALVARADO
COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.	
				MESES	%PARTIC				
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)									
PERSONAL PROFESIONAL									
(*)	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	1.00	6.00	100%	7,000.00	42,000.00	222,800.00	
(*)	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION	MES	1.00	6.00	100%	5,000.00	30,000.00		
(*)	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	6.00	100%	5,000.00	30,000.00		
(*)	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	MES	1.00	2.00	100%	5,000.00	10,000.00		
(*)	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS	MES	1.00	2.00	100%	5,000.00	10,000.00		
(*)	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	6.00	100%	5,000.00	30,000.00		
PERSONAL TECNICO									
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	6.00	100%	3,500.00	21,000.00	77,400.00	
(*)	TECNICO DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	6.00	100%	3,000.00	18,000.00		
(*)	LABORATORISTA	MES	1.00	6.00	100%	3,000.00	18,000.00		
PERSONAL AUXILIAR									
(*)	CHOFER	MES	1.00	6.00	100%	2,300.00	13,800.00	18,000.00	
B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)									
ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS									
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	6.00		600.00	3,600.00		
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	6.00		600.00	3,600.00		
ALQUILER DE EQUIPOS									
(*)	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS)	MES	1.00	6.00		2,500.00	15,000.00		
(*)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACION Y CONTROL)	MES	1.00	6.00		2,500.00	15,000.00		
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	6.00		1,500.00	9,000.00		
ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)									
(*)	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	6.00		5,000.00	30,000.00		
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS									
(*)	TELEFONO Y COMUNICACIONES	MES	1.00	6.00		200.00	1,200.00		
C MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO (REQUERIDOS EN OBRA)									
PASAJES (Via terrestre)									
(*)	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	6.00		1,500.00	9,000.00	73,160.00	
VIATICOS Y ALIMENTACION									
(*)	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	6.00		1,500.00	9,000.00		
D MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)									
(*)	RELOJ DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMETRICO	GLB	1.00			1,500.00	1,500.00		
(*)	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	MES	1.00	2.00		3,500.00	7,000.00		
(***)	IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19 (SEGUN PLAN COVID-19)	GLB	1.00	1.00		45,000.00	45,000.00		
(*)	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	6.00		800.00	4,800.00		
(*)	PETROLEO DIESEL	GAL	1.00	900.00		16.50	14,850.00		
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA								391,360.00	

COMPONENTE: INSUMOS DE SUPERVISION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

Nº	DESCRIPCION DEL INSUMO	UNIDAD MEDIDA	NUMERO	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
			CANTIDAD	MESES			
A	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL						2,754.00
	MASCARILLAS DE PROTECCION DIARIA (PERSONAL PROFESIONAL) CAJA 50 UNIDADES	UND	10.00	6.00	14.00	840.00	
	TRAJES TYVEK (PERSONAL PROFESIONAL)	UND	5.00	6.00	25.00	750.00	
	ALCOHOL MEDICINAL 96 FRASCO 1LT	UND	10.00	6.00	11.00	660.00	
	GUANTES QUIRURGICOS CAJA 100 UND	UND	2.00	6.00	42.00	504.00	
B	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA, LIMPIEZA Y DESINFECCION						3,258.00
	SEÑALES DE SEGURIDAD - 40 X 60 CM	UND	5.00	6.00	10.00	300.00	
	SEÑALES DE SEGURIDAD - 20 X 30 CM	UND	6.00	6.00	8.00	288.00	
	MATERIAL INFORMATIVO CARTELES, FOLLETOS	UND	4.00	6.00	26.80	643.20	
	JABON LIQUIDO	GAL	2.00	6.00	10.00	120.00	
	ALCOHOL EN GEL - INCLUYE DISPENSADOR	UND	1.00	6.00	74.80	448.80	
	DETERGENTE INDUSTRIAL (SACOS DE 15 KG)	SACO	1.00	6.00	50.00	300.00	
	LEJIA	GAL	3.00	6.00	21.00	378.00	
	PAPEL TOALLA TIPO (PQT 3 UND)	PQT	5.00	6.00	8.00	240.00	
	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA (PQT 100 UND)	UND	1.00	6.00	25.00	150.00	
	ACIDO MURIATICO	LT	2.00	6.00	15.00	180.00	
	TRAPOS, FRANELAS ETC	UND	5.00	6.00	7.00	210.00	
C	SISTEMA PREVENTIVO COVID - 19						528.00
	BOMBAS DE FUMIGACION PORTATIL	UND	4.00		35.00	140.00	
	TERMOMETRO INFRARROJO	UND	1.00		180.00	180.00	
	PULSIOXIMETRO	UND	1.00		128.00	128.00	
	BANDEJA DE DESINFECCION PELIDUVIO	UND	4.00		20.00	80.00	
D	SERVICIOS ADICIONALES						38,460.00
€ 1.00	ENFERMERA(O) (PERSONAL DE SALUD)	UND	1.00	6.00	2,700.00	16,200.00	
€ 2.00	SERVICIO DE LIMPIEZA	UND	1.00	6.00	135.00	810.00	
€ 3.00	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (PERSONAL DE SALUD)	UND	5.00	6.00	45.00	1,350.00	
€ 4.00	SERVICIO DE TRANSPORTE (PERSONAL DE SALUD)	UND	5.00	6.00	300.00	9,000.00	
€ 5.00	SERVICIO DE FUMIGACION	UND	1.00	6.00	50.00	300.00	
€ 6.00	EXAMENES RELACIONADOS AL COVID-19 Y PRUEBA DE DESCARTE	UND	40.00	6.00	30.00	7,200.00	
€ 7.00	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	6.00	600.00	3,600.00	
COSTO DIRECTO							
							45,000.00

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. LUIS ALBERTO TRUJILLO
COORDINADOR GENERAL DE OBRAS

ESTRUCTURA DE COSTOS								
COMPONENTE: LIQUIDACION DE SUPERVISION OBRA								
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/	TOTAL S/
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							21,650.00
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
(*)	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	1.00	1.00	100%	7,000.00	7,000.00	
(*)	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINCA	MES	1.00	1.00	100%	6,000.00	6,000.00	
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	1.00	100%	3,300.00	3,300.00	
	CHOFER	MES	1.00	1.00		2,300.00	1,150.00	
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR	MES	1.00	1.00	100%	4,000.00	4,000.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							7,200.00
	ALQUILERES							
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	EQUIPOS							
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	1.00		2,500.00	2,500.00	
	VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)							
	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	1.00	50%	5,000.00	2,500.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
(*)	TELÉFONO	MES	1.00	1.00		200.00	200.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	SERVICIO DE ALIMENTACION	MES	1.00	1.00		1,000.00	1,000.00	
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							4,500.00
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS							
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	GLB	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
	PASAJES (Via terrestre)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	1.00		1,000.00	1,000.00	
	VIAJES Y ALIMENTACION							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.00		1,500.00	1,500.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							11,684.00
(***)	IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19 (SEGUN PLAN COVID-19)	GLB	1.00	1.00		8,000.00	8,000.00	
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	1.00		800.00	800.00	
(*)	PAPELERIA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	1.00		800.00	800.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	1.00		100.00	100.00	
	PETROLEO DIESEL	GL	90.00	1.00		16.50	1,485.00	
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA								48,034.00

COMPONENTE: INSUMOS DE LIQUIDACION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO

N°	DESCRIPCION DEL INSUMO	UNIDAD MEDIDA	NUMERO CANTIDAD	TIEMPO		COSTO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)
				MESES				
A	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL							1,255.00
	MASCARILLAS DE PROTECCION DIARIA	UND	10.00	1.00		14.00	140.00	
	(PERSONAL PROFESIONAL) CAJA 50 UNIDADES	UND	10.00	1.00		11.00	110.00	
	ALCOHOL MEDICINAL 96 FRASCO 1LT	UND	4.00	6.00		42.00	1,008.00	
B	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA, LIMPIEZA Y DESINFECCION							782.00
	MATERIAL INFORMATIVO CARTELES, FOLLETOS	UND	10.00	1.00		26.80	268.00	
	JABON LIQUIDO	GAL	5.00	1.00		10.00	50.00	
	DETERGENTE INDUSTRIAL (SACOS DE 15 KG)	SACO	2.00	1.00		50.00	100.00	
	LEÑA	GAL	6.00	1.00		21.00	126.00	
	PAPEL TOALLA TIPO (PQT 3 UND)	PQT	7.00	1.00		8.00	56.00	
	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA (PQT 100 UND)	UND	2.00	1.00		25.00	50.00	
	ACIDO MURIATICO	LT	6.00	1.00		15.00	90.00	
	TRAPOS, FRANELAS, ETC	UND	6.00	1.00		7.00	42.00	
C	SERVICIOS ADICIONALES							5,960.00
	ENFERMERA(O) (PERSONAL DE SALUD)	UND	1.00	1.00		2,700.00	2,700.00	
	SERVICIO DE LIMPIEZA p ENTREGA	UND	1.00	1.00		135.00	135.00	
	SERVICIO DE ALIMENTACION	UND	5.00	1.00		45.00	225.00	
	SERVICIO DE TRANSPORTE	UND	5.00	1.00		300.00	1,500.00	
	SERVICIO DE FUMIGACION p ENTREGA	UND	1.00	1.00		50.00	50.00	
	EXÁMENES RELACIONADOS AL COVID-19 Y PRUEBA DE DESCARTE (Semanal y de término)	UND	25.00	1.00		30.00	750.00	
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTEN	UND	1.00	1.00		600.00	600.00	
COSTO DIRECTO								8,000.00

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. LUIS ALBERTO TATE HUISA
COORDINADOR DE SUPERVISION POR CONTRATA

GASTOS GENERALES
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
A	GASTOS FIJOS					9,000.00
	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
(*)	GASTOS DE LICITACION, GASTOS LEGALES	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
(*)	GASTOS POR ASESORIAS	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
(*)	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
B	GASTOS VARIABLES					30,000.00
	SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS					
(*)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	6.00	1,500.00	9,000.00	
(*)	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL	MES	6.00	2,000.00	12,000.00	
(*)	CARTA FIANZA	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
	OTROS GASTOS					
	GASTOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA CENTRAL	MES	6.00	1,000.00	6,000.00	
	COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					39,000.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS DE REPRESAS; IRRIGACIONES Y AFINES - CATEGORÍA C.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda. • La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del Postor. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">PERSONAL PROFESIONAL</th> </tr> <tr> <td>ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION</td> <td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td> <td>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td> <td>Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</td> <td>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE</td> <td>Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico O ingeniero industrial Titulado, Colegiado</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	PERSONAL PROFESIONAL		ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico O ingeniero industrial Titulado, Colegiado
PERSONAL PROFESIONAL															
ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.														
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.														
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado														
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado.														
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado														
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico O ingeniero industrial Titulado, Colegiado														

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERSONAL PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA</td> <td>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (03) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION</td> <td>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones * y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y Supervisión ejecución de obras similares.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td> <td>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de control de calidad y/o especialista en calidad y/o especialista en control de calidad en Supervisión y la ejecución de obras similares</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td> <td>(01) Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de obras similares.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</td> <td>(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado Con experiencia profesional mínima de (02) años como ingeniero estructuralista y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero especialista estructural y/o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente y/o supervisor de estructuras, en Supervisión y Ejecución en ejecución de obras similares</td> </tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE</td> <td>(01) Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico, Titulado, Colegiado con experiencia profesional mínima de (02) años en Seguridad y medio ambiente, en la ejecución de obras similares.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Nota:</u> La experiencia del personal se establece el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	PERSONAL PROFESIONAL		ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (03) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones * y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y Supervisión ejecución de obras similares.	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de control de calidad y/o especialista en calidad y/o especialista en control de calidad en Supervisión y la ejecución de obras similares	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	(01) Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de obras similares.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado Con experiencia profesional mínima de (02) años como ingeniero estructuralista y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero especialista estructural y/o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente y/o supervisor de estructuras, en Supervisión y Ejecución en ejecución de obras similares	ING. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	(01) Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico, Titulado, Colegiado con experiencia profesional mínima de (02) años en Seguridad y medio ambiente, en la ejecución de obras similares.
PERSONAL PROFESIONAL															
ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (03) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado														
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones * y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y Supervisión ejecución de obras similares.														
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de control de calidad y/o especialista en calidad y/o especialista en control de calidad en Supervisión y la ejecución de obras similares														
ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	(01) Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años como Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de obras similares.														
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado Con experiencia profesional mínima de (02) años como ingeniero estructuralista y/o ingeniero especialista en estructuras y/o ingeniero especialista estructural y/o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente y/o supervisor de estructuras, en Supervisión y Ejecución en ejecución de obras similares														
ING. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD EN OBRA Y MEDIO AMBIENTE	(01) Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad Industrial o Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Civil o Ingeniero Metalúrgico, Titulado, Colegiado con experiencia profesional mínima de (02) años en Seguridad y medio ambiente, en la ejecución de obras similares.														

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <td>UNA (01) CAMIONETA PICK UP</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Kilometraje recorrido no mayor a 50,000Kms - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. </td></tr> <tr> <td>DOS (02) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros. </td></tr> <tr> <td>DOS (02) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras. </td></tr> <tr> <td>CUATRO (04) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra </td></tr> <tr> <td>CUATRO (04) COMPUTADORES</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra. </td></tr> <tr> <td>DOS (02) EQUIPO DE IMPRESIÓN</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A4 (Color) </td></tr> <tr> <td>UN (01) PLOTTER</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A1 (Color) </td></tr> <tr> <td>DOS (02) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143. </td></tr> <tr> <td>CINCO (05) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31. </td></tr> <tr> <td>CUATRO (04) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17. </td></tr> <tr> <td>CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS</td><td></td></tr> <tr> <td>CUATRO (04) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217. </td></tr> </table> <p>Nota: La maquinaria y equipos indicados no deberán tener una antigüedad mayor a (10) años a la presentación de ofertas y/o según especificación adicional del requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	UNA (01) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Kilometraje recorrido no mayor a 50,000Kms - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. 	DOS (02) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros. 	DOS (02) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras. 	CUATRO (04) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra 	CUATRO (04) COMPUTADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra. 	DOS (02) EQUIPO DE IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A4 (Color) 	UN (01) PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A1 (Color) 	DOS (02) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143. 	CINCO (05) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31. 	CUATRO (04) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17. 	CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS		CUATRO (04) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217.
UNA (01) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Kilometraje recorrido no mayor a 50,000Kms - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. 																								
DOS (02) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros. 																								
DOS (02) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras. 																								
CUATRO (04) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra 																								
CUATRO (04) COMPUTADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra. 																								
DOS (02) EQUIPO DE IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A4 (Color) 																								
UN (01) PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> - Con formato de impresión mínima de A1 (Color) 																								
DOS (02) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143. 																								
CINCO (05) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31. 																								
CUATRO (04) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE	<ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17. 																								
CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS																									
CUATRO (04) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217. 																								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'224,895.46 (UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 46/100 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.</p> <p>Se considera obras similares a construcción, rehabilitación, reforzamiento, mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación de obras hidráulicas, tales como sistema de riego, canales de irrigación, diques, presas y/o represa, reservorios, encauzamientos. La definición de encauzamiento está referido a obras de encauzamiento de ríos para proteger valles y poblaciones vulnerables, así como también a obras de drenaje pluvial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>																								

servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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**.

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.

Importante

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

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

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

(...)

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 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 pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5²¹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.3 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M > 2.0²² veces el valor referencial y < 2.3 veces el valor referencial: 70 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>*Enfoque general para la supervisión de obra incluyendo listado de actividades.</p> <p>*Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</p> <p>*Cronograma de supervisión de la obra y liquidación de obra.</p> <p>*Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal.</p> <p>*Metodología para el seguimiento del plan de riesgos, gestión de seguridad y lineamientos para la prevención COVID-19.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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

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

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

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

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS²⁵

“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 ÚLTIMO 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 ganadora²⁶, 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:

²⁵ 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.

²⁶ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	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.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
2 ⁶	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia del personal	0.15 UIT	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
3 ⁷	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.	Por ocurrencia	5.00% de monto del contrato	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCIR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
5	No cumple con el Plan de Seguridad y Salud en Obra – COVID 19 establecidos por el sector correspondiente, actualizaciones y verificaciones de recursos requeridos para la contratista ejecutora y contratista supervisora de obra.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
6	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilizaciones a cargo de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
7	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
8	Si el supervisor no comunica a la entidad sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave de la contrata ejecutora de obra.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de

				proyectos
9	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
10	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Supervisión de la GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido por reglamento.	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
11 ⁸	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	Por ocurrencia y por día fuera de plazo	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
12 ⁹	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por EL CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. Nota: en su ítem 10.5.6.- Informes del Supervisor para Ampliaciones de Plazo,	Por día	0.10% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

	se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.			
13 ¹⁰	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico. Nota: en su ítem 10.5.5.- Informes del Supervisor sobre las Prestaciones Adicionales, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	Por día	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
14	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
15 ¹¹	Informa erróneamente a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
16 ¹²	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
17	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

18	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
19	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
20	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Por ocurrencia de cada personal	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
21	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
22	La supervisión comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
23 ¹³	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades correspondiente para los tramites de documentación a la entidad por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia y por día de no atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
26	Impedir y/o obstaculizar el trabajo de control del coordinador y/o personal acreditado de obra, con respecto a las labores contractuales asumidas por el supervisor.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
27	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de
	correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra	según actividad de obra realizada		proyectos
28	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

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 CONTROVERSIAS²⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²⁷ 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).

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 Digitales²⁸.

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1**

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 ²⁹		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

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1
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 ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		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.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1
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
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1
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
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1**

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
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

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

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1**

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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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.*

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1

É DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°08-2022-GRA-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº08-2022-GRA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº08-2022-GRA-1**

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.

ANEXO 15

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA

(Modelo: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería)

Arequipa, de de 20.....

Srs: Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente comunico a usted que, la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre).....
- Ruc:
- Entidad Bancaria.....
- Número de Cuenta.....
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°.....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica está asociado al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Atentamente.

(Firma del proveedor o de su representante Legal debidamente acreditado ante la UE)