

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 009-2021-GRA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA
EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL
PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA,
DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE
CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA”**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

AREQUIPA 2021

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 RNP¹.

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.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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.

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 original, 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.

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.

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. Union N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucahata – Arequipa - Arequipa
Teléfono: : Teléfono Of. Administrativas (054) 382860 Anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA”**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 477,380.19 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Trescientos Ochenta con 19/100 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 marzo del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior
S/ 477,380.19 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Trescientos Ochenta con 19/100 Soles)	S/ 429,642.18 (Cuatrocientos Veintinueve Mil Seiscientos Cuarenta y Dos con 18/100 Soles)	S/. 525,118.20 (Quinientos Veinticinco Mil Ciento Dieciocho con 20/100 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	días	2,929.003	439,350.45
Recepción y Liquidación de obra				38,029.74
				477,380.19

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina Regional de

² 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.

³ 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.

⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁵ Día, mes, entre otros.

Administración N° 831-2021-GRA/ORA de fecha 05 de mayo del 2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso por Operaciones Oficiales de Crédito

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 Supervisión de Obra a Tarifas, Recepción y Liquidación de Obras a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	Supervisión de la Obra	TARIFA
2	Recepción y Liquidación de la Obra	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 **(210 DÍAS CALENDARIOS)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (días calendarios)
1	Supervisión de la Obra	150
2	Recepción y Liquidación de la Obra	60
TOTAL		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 **caja de la entidad** ubicado 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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y

- modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Código Civil y normas Concordantes, en forma supletoria.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
 - 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.

GRA

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 documentos⁶, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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.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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
 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. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- 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 – SUNEDU¹¹.
- 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

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

personal clave.

- l) 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 integrantes¹².
- m) Declaración Jurada consignando correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá de estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de notificaciones.

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 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 original, 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. 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.

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹³.*
- *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 virtual del Gobierno Regional de Arequipa** (http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/) en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos y/o en Mesa de partes ubicado en la Av. Unión N°200 Urb César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa.

2.6. ADELANTOS¹⁴

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** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **07 DÍAS 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, de acuerdo a los términos de referencia

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

- Informe del funcionario responsable de la **GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos establecidos en los Términos de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA-AREQUIPA- PAUCARPATA.

2.1. 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.).

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁴ 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.

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

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

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

GRA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

39

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA”

1.- GENERALIDADES Y ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Arequipa, que en adelante se denominará GRA, ejecutará el saldo de la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN 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 Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS 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 de saldo de obra.

Los Servicios de Consultoría incluirán, el plazo de Supervisión de ejecución de saldo de Obra y la Liquidación de ejecución de saldo 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 de saldo de obra.

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.

2.- OBJETO DE LA CONSULTORÍA:

Es objeto de los términos de referencia, fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de Ejecución de saldos de Obras Civiles, y la revisión de la Liquidación del saldo de Obra del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA”, materia del presente proceso de selección.

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.

MARCO LEGAL.

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Directiva N° 009-2020-Osce/Cd Lineamientos Para El Uso Del Cuaderno De Obra Digital; Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas, vigentes a la fecha.



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

Impacto Ambiental

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

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

Normatividad a considerar con respecto al COVID

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N.º 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.
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ DECRETO SUPREMO N°064-2020-PCM, que prórroga 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario"
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"
- ✓ 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.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

- ✓ 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
- ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Resolución Ministerial N° 089-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias
- ✓ 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
- ✓ Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

- ejecución de obras de saneamiento urbano y de infraestructura y de equipamiento urbano que ejecute el Ministerio a través de sus Programas
- ✓ 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.
 - ✓ Directiva N° 009-2020 OSCE/CD - lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.

Normas Y Reglamentos Aplicables

La Ejecución de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que a continuación son indicadas:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006.
- ✓ Normas Técnicas para Proyectos de Arquitectura Hospitalaria, RM N° 482-96-SA/I
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP V.03 "Categorías de establecimientos de sector salud".
- ✓ R.M. N° 1142-2004, Guía para la categorización de establecimientos de salud.
- ✓ Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-00-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, vigente, y sus respectivas modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus respectivas modificaciones.
- ✓ Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- ✓ Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución
- ✓ Normas de seguridad internacionales.
- ✓ "Guía para la reducción de la vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud" OPS/OMS: 2004, documento que debe ser considerado como referencia.
- ✓ Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en establecimientos de salud - MINSA.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611
- ✓ D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- ✓ Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de Julio de 1999 y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIE
- ✓ Decreto Supremo. N° 002-2014-VIVIVENDA "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud"
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS 024-2008 publicado el 28/09/2008.
- ✓ Norma TIA 942 (Centros de Computo)
- ✓ Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes Inalámbricas)
- ✓ ANSI/TIA/EIA-568-B.1 y adenda
- ✓ ANSI/TIA/EIA-568-B.2 y adenda.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-568-B.3 y adenda
- ✓ ANSI/TIA/EIA-569-B y adenda
- ✓ ANSI/TIA/EIA-606-A y adenda
- ✓ ANSI-J-STD-607-A y adenda


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

35

- ✓ ANSI/TIA/EIA-526-7.
- ✓ Última Edición "Norma para sistemas de aislación sísmica".
- ✓ Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Código Civil.

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 para la Supervisión de Ejecución de saldos de Obras Civiles, y la revisión de la Liquidación del saldo de Obra del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA"; velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, 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.

Localidad : Chala
Distrito : Chala
Provincia : Caraveli
Departamento : Arequipa

6.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para la Etapa de Supervisión de Ejecución de saldo de Obra el pago será en Sistema a Tarifas y para la Etapa de Liquidación de saldo de Obra será a Suma Alzada.

7.- PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución y liquidación de la obra es de **DOSCIENTOS DIEZ (210)** días calendarios correspondiente a la supervisión en la ejecución del saldo de obra, trámite de recepción de obra, Informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión y pronunciamiento de Liquidación de saldo de Obra.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	Sistema de Contratación
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	150	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	SUMA ALZADA
		210	

8.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

A) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

- A.1. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
- A.2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos). Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones 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.
- A.3. Oportuna verificación de la disponibilidad del terreno.


Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

A.4. Participar en la entrega del terreno al Ejecutor de saldo de Obra o Contratista.

A.5. Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

A.6. Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico de saldo de obra aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.

A.7. 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.

A.8. 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.

A.9. Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.

A.10. 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.

A.11. 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.

A.12. 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.

A.13. Presentar un cronograma de permanencia de sus profesionales de acuerdo al calendario de actividades presentado por el contratista ejecutor, de lo contrario será aplicable la penalidad correspondiente

B) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

B.1. 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 ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante.

B.2. 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.

B.3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al rito ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

B.4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.

B.5. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

B.6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con al Expediente Técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

- B.7. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- B.8. Verificar mediante pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio, los trabajos ejecutados por el Contratista.
- B.9. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- B.10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- B.11. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- B.12. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- B.13. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- B.14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- B.15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- B.16. Control de la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- B.17. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa, además de manera automatizada.
- B.18. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- B.19. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- B.20. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- B.21. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en un plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- B.22. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- B.23. 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.
- B.24. Preparación y presentación de Fichas Quincenales
- B.25. Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- B.26. 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.
- B.27. 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.
- B.28. 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


 Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

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.

B.29. 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 se encuentre en el mismo lugar replanteado donde se realiza la sustitución.

B.30. 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.

B.31. 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.

B.32. 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.

B.33. 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.

B.34. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.

B.35. 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.

B.36. Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

B.37. Recomendar al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales

C. 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.

.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 del Expediente Técnico aprobado y/o reglamentación y normas vigentes.
- ♦ 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



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.

- ♦ 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.

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 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.

D) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

D.1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.

D.2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendarios de recibida la comunicación del Supervisor.

D.3. Los metrados post construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o Ingeniero Residente.

D.4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.

D.5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.

D.6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

D.7. El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.

D.8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.


 Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

D.9. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento del Supervisor en contrario.

D.10. El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE vigente para el presente proceso.

D.11. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

D.12. La Liquidación Final del Contrato de ejecución de saldo de obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

D.13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

D.14. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguiente a la Recepción de Obra.

D.15. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

D.16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de saldo de ejecución de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.

E) RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

E.1. El Supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, según lo dispuesto en el Artículo N° 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

E.2. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.

E.3. El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.

E.4. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.

E.5. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.

E.6. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, equipos entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

E.7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.

E.8. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

E.9. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución del saldo de Obra.

E.10. En el caso que la Obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, el Supervisor debe revisar el expediente Técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el Supervisor o alertada por el Contratista.



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

29

a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los Presupuestos Adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente al 60% del plazo original del Contrato de Obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por el Supervisor y el Residente de Obra del Contratista.

E.11. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.

E.12. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar a la Entidad cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.

E.13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.

E.14. El Supervisor será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el Supervisor.

E.15. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.

E.16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

E.17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto: el Supervisor de Obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico- económico de la Obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra, preparará además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

E.18. Protección de la propiedad de Terceros: el Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

F) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

F.1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.

F.2. En su servicio, el Supervisor exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las especificaciones técnicas.

F.3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.

F.4. En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

G) RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

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

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 saldo de Obra.

10. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la prestación de servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD).-

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista. El informe deberá describir:

- a) Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- b) Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- c) Valorización presentada por el Contratista.
- d) Un DVD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD).-

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo 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.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

27

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.- Supervisión de Obra:

Deberá contener lo siguiente:

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
- 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
- Control de calidad
- Control de concreto en obras
- Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
- Análisis granulométrico de suelos por tamizado
- Determinación de límite líquido, límite plástico de los suelos
- Equivalente de arena, suelos y agregados finos
- Métodos de determinación del porcentaje de partículas fracturas en el agregado grueso
- Sales solubles en agregados
- Otros requeridos

Resumen de 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

Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes

Programa de sus actividades para el mes siguiente.

Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar.

Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.

Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

IV.- Ejecución de Obra:

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

Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas 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.

Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global y por especialidades).

Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C. I. P. 93727

establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias a la entidad.

Control de penalidades, multas y retenciones.

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

Ensayos de calidad realizados por el contratista

Gestión social realizado en el sector

Información y descripción de las actividades realizadas por el personal profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.

Descripción de interferencias durante la ejecución de obra

Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.

Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.

IV.- 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.

V.- 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.

VI.- Anexos:

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.

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.

Anexo N°3: cuaderno de Obra físico y digital; 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.

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.

Anexo N°5: Informe del monitoreo arqueológico (de corresponder).

Anexo N°6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar; Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra, el personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del informe mensual.

Anexo N°7: Planillas de metrados, metrados de acero, explanaciones, 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.

Anexo N°8: 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.

Anexo N°9: 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


Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.F. 93727

25

y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, 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)

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD).-

De las actividades Técnico-económico-administrativo y ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

▪ **Capítulo I: Documentos Administrativos de la Supervisión**

- Hoja Resumen de pago a la Supervisión. Factura emitida por la Supervisión.
- Copia de contrato de la Supervisión.
- Vigencia de Poder (Original y legalizado), Ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de Consultor de Obra de la Supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE, de corresponder) y copia de Carta Fianza por adelantos solicitados.
- Copia de Carta Compromiso y designación del Supervisor y copia del Certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del Supervisor.
- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Entidad y el Consultor.
- Copia de Certificados, resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista.

▪ **Capítulo II: Documentos emitidos por la Supervisión**

- Copia de cargo de Informe Mensual emitido. Copia del cargo de Valorizaciones del Contratista.

D. INFORME FINAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la Obra, será la siguiente:

a) Informe Técnico



- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales -- Post Construcción o Replanteo. Planos Finales -- Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor. Copia de cuaderno de Obra físico y digital.
- Acta de entrega del Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con 50 tomas como mínimo en físico y digital, se especificará una leyenda respectiva por cada toma fotográfica.

b) Informe Económico

- Informe Económico del Contrato de Supervisión, Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) Informe Administrativo

- Copia del Contrato del Supervisor.


 Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

27

- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Copia del Acta de Recepción de Obra.

E. 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

F. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES (Contenido mínimo)

- a) Datos generales de la obra; los datos de la obra
- b) 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 los 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 del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- c) 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 se 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.



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.O.P. 93727

23

- 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.
- d) Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional (Indicar la conformidad).
- e) Recomendaciones; Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones (Indicar la procedencia).
- f) 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.

G. -INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (Contenido mínimo)

- a) Datos generales de la obra; los datos de la obra
- b) Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
- c) 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 (Indicar a que causal del reglamento contractual se circunscribe).
 - 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 obra 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.



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

22

- 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.
- d) 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
- e) 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).
- f) 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.

H. LIQUIDACIÓN FINAL DE SALDO DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA.

Una vez que el CONTRATISTA presente la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro del plazo previsto en el RLCE, en su art. 209.1, este deberá ser remitido al Supervisor, para que luego remita a la ENTIDAD el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de ejecución de saldo de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de ejecución de saldo de obra.

Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por el reglamento, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento, en tal efecto se procederá con lo indicado en el RLCE, en su art. 209.3, donde el supervisor elaborará la liquidación de contrato de ejecución de saldo de obra en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de ejecución de saldos de Obra los requisitos siguientes:

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las Valorizaciones, si corresponde.
- Monto del Contrato vigente.
- Cálculo de Reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados Post Construcción.
- Valorizaciones canceladas.
- Cálculo de "K" del reajuste mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

- Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorizaciones de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Cuaderno de Obra físico y digital (original)
- Solicitud de Adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (originales).
- Acta de Entrega del Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si las hubiera).
- Índices Unificados de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

12. FACULTADES DEL SUPERVISOR

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

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

No obstante, lo indicado anteriormente, 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 ocasione 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.

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de *S/. 477,380,19 soles*.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C. P. 93727

20

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

OBRA: "Saldo de Obra Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud de Chala, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Región Arequipa"

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

(En 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 Gastos Plan Covid	F = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	150	182,475.00	45,000.00	6,500.00	23,474.77	58,995.43	306,445.18
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30	13,950.00	3,925.00	900.00	1,750.58		20,525.58
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)								
			206,425.00	48,925.00	7,400.00	31,225.38		332,970.77
3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO							332,970.77
4	GASTOS GENERALES							39,358.49
5	UTILIDAD							31,632.32
6	SUBTOTAL							404,559.48
7	IGV (18%)							72,820.70
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							477,380.19

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	306,445.18	58,773.42	29,112.28	372,330.88	67,019.56	439,350.45
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	20,525.58	3,183.07	2,519.83	32,228.50	5,801.15	38,029.74
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							
							477,380.19

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos del Gobierno Regional – Sede Central. La forma de pago será según el siguiente desgagado:

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	Sistema de Contratación
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	150	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30	SUMA ALZADA
		180	

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión y Liquidación de Obra es de 150 días calendarios. 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 última 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. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Acercas 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 llevar 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.

Como medio de control se contará con un **RELOJ DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO** de oficina en obra con la finalidad de registrar la asistencia del personal en obra; todo el personal está obligado a registrarse y realizarse el control correspondiente. La información de control será documentada por el coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras a cargo.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

19

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).

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO:

Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la especialidad de Consultor de Obras Urbanas, edificaciones y afines; Categoría C o superior.

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	(01) Ing. Civil, Titulado, Colegiado Deberá contar como mínimo con cuatro (04) años de experiencia específica como Inspector de obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras iguales u obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	(01) Arquitecto, Titulado, Colegiado Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales, similares, contado a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Su participación en la supervisión será al 30%.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	(01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	(01) Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor de obras en el área y/o supervisor de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánicas en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÑICAS	(01) Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses especialista en instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor de obras en el área electromecánica y/o supervisor de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánicas en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado Con experiencia profesional mínima de 24 meses contados desde la colegiatura 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 y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero 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 de obras en general. Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	(01) Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial o Ing. Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.




Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.R. 93727

	<p>Deberá acreditar experiencia profesional mínima de 30 meses contados desde la colegiatura de experiencia como:</p> <p>Especialista en Impacto Ambiental y/o Supervisión en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Supervisor en Medio Ambiente y/o Especialista SSOMA; y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en seguridad y medio ambiente y/o Jefe SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) y/o Ingeniero y/o especialista en medio ambiente y/o Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o Especialista en seguridad y medio ambiente y/o Jefe SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) y/o Especialista en seguridad e impacto ambiental y/o Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente en la supervisión de Obras en General.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo</p>
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O AMBIENTAL	<p>(01) Ingeniero de cualquier especialidad, titulado y colegiado</p> <p>Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses contados desde la colegiatura:</p> <p>En la supervisión y/o ejecución de obras iguales, similares o en general, contado a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos:</p> <p>Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Gestión Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Especialista en/de Medio Ambiente y/o ingeniero o Especialista o jefe Ambiental y prevención de riesgos ambientales, y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Ingeniero Ambientalista y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de medio ambiente en ejecución de obras en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Su participación en la supervisión será al 60%.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.</p>
ESPECIALISTA EN DATA Y COMUNICACIÓN	<p>(01) Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática.</p> <p>Deberá de contar y acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Cableado estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en instalaciones de voz y data y/o Especialista en cableado estructurado y sistemas electrónicos especialista en cableado estructurado y y/o especialista en voz y/o red y/o data y/o especialista en cableado redes de cableado estructurado y/o especialista en comunicaciones y/o especialista en seguridad electrónica y/o especialista en voz y data en supervisión de obras de edificaciones en general.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es de 50%</p>
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	<p>(01) Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Tecnólogo Médico y/o Médico y/o Ingeniero Electrónico</p> <p>deberá de contar y acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe y/o especialista en equipamiento y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista e Equipamiento Médico Hospitalario y/o especialista en equipamiento biomédico en supervisión de obras similares.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es de 50%.</p>

PERSONAL TÉCNICO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>(01) Licenciado en administración y/o Técnico en Administración, Titulado. Contar con una experiencia en obras similares no menor a dos (02) años ya sea como Asistente administrativo de Supervisor o Residente de Obra.</p>
ASISTENTE TÉCNICO	<p>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Contar con una experiencia en obras similares no menor a dos (02) años ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o asistente de Residente de Obra.</p>

PERSONAL AUXILIAR


 Luis Alberto Taipe Huisa
 Ingeniero Civil
 C.I.P. 93727

- 14

SECRETARIA	(01) Persona Natural Estudios de Secretariado. 02 años de experiencia como secretaria en obras.
CHOFER	(01) persona Natural Licencia de conducir mínimo A-IIB. Estudios de educación secundaria completa 01 año de experiencia mínima de conductor de vehículo (auto, camioneta, combi, taxi y aplicativos)

Se considerará obra similar a obras de infraestructura vial en el ámbito urbano.

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

El Consultor deberá de presentar un cronograma de acuerdo a la permanencia del personal propuesto y de las actividades que se realizará en obra

Al inicio de los trabajos el consultor presentara el informe de compatibilidad, también la compatibilidad de los documentos presentados en el expediente técnico como memoria descriptiva, planos, presupuesto, análisis de costos unitarios y especificaciones técnicas

FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISIÓN

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.

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Organizar el equipo de SUPERVISIÓN, 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 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. Elaboración de informes de Jefe de Supervisión de Obra.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del proyecto arquitectónico. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño, proyecto y construcción de un futuro edificio. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc. Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar.


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C. P. 93727

	<p>Preparar aplicaciones para la planificación y construcción. Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las instalaciones sanitarias. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución en curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc. Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar. Preparar aplicaciones para la planificación y construcción. Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las instalaciones eléctricas. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones eléctricas, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución en curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc. Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar. Preparar aplicaciones para la planificación y construcción. Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÑICAS	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las instalaciones mecánico eléctricas. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones mecánico eléctricas, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución en curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra</p>



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

5
15

	<p>necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc.</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar.</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación y construcción.</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	<p>Supervisión, monitoreo y control de metrados, rendimientos y programación de los avances de Contratista.</p> <p>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.</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA	<p>Conocer y cumplir con las políticas, procedimientos, instructivos y documentos de los sistemas de gestión HSEQ y normas y reglamentos internos de la empresa.</p> <p>Velar por el cumplimiento de los requisitos legales, las normas y reglamentos internos de la empresa.</p> <p>Coordinar con el personal, la ejecución y/o cumplimiento de objetivos, programas, estándares y procedimientos que se establezcan acorde con la política de HSE.</p> <p>Implementar, controlar y mantener el sistema de gestión HSE en las instalaciones o unidades de servicio donde opere la empresa.</p> <p>Comunicar y capacitar a los colaboradores sobre la política, sistema, programas, procedimientos y estándares de HSE que se han establecido en la organización.</p> <p>Realizar inspecciones de seguridad, observaciones y participar en auditorías internas a fin de evaluar la confiabilidad de la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de HSE.</p> <p>Elaborar planes de acción, ejecutar y hacer seguimiento las acciones correctivas y/o preventivas necesarias, producto de hallazgos (no conformidades y observaciones) de HSE.</p> <p>Identificar actos y condiciones sub estándar en forma permanente y gestionar las acciones correctivas con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo.</p> <p>Supervisar y controlar el cumplimiento en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente por parte de los proveedores contratados para la prestación de servicios.</p> <p>Informar de cualquier incidente, accidente y/o condición de riesgo que pueda afectar a la seguridad y salud de las personas, equipos o del ambiente.</p> <p>Detener cualquier actividad que implique un riesgo inminente para la vida y/o salud de los trabajadores o para el medio ambiente.</p> <p>Coordinar con los responsables de HSE de los clientes los requisitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente a cumplir.</p> <p>Asegurar con los responsables de HSE de los proveedores contratados el cumplimiento de los requisitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente exigidos.</p> <p>Otras funciones encomendadas por su jefe inmediato.</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad</p> <p>Responsable del Área de seguridad en la ejecución de obra. Al jefe de Supervisión.</p>
ING. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/AMBIENTAL	<p>Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de Estudios sobre el impacto ambiental, Diseño y planificación de soluciones ambientales.</p> <p>Planificación del uso sostenible del ambiente en un lugar concreto. Realización de propuestas de políticas medioambientales. Aplicación de leyes, directivas y reglamentos a cualquier nivel institucional. Desarrollo de mediciones de control de distintos procesos contaminantes. Seguimiento y análisis de los</p>



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C. P. 93727

	<p>distintos procesos medioambientales. Administración y gestión de instalaciones ambientales. Vigilar el cumplimiento de la legislación para el cuidado del medio ambiente.</p> <p>Los proyectos ambientales que formula el ingeniero medioambiental deben estar enfocados, en definitiva, a poder visualizar los efectos del impacto ambiental sobre el entorno</p> <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad</p> <p>Responsable del área de Suelos y Pavimentos y materiales</p>
ESPECIALISTA EN DATA Y COMUNICACIÓN	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las instalaciones de DATA Y COMUNICACIÓN.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión</p> <p>Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño para la instalación y funcionamiento de la DATA Y COMUNICACIÓN, el mismo que debe ser idóneo para la ejecución en curso.</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc.</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar.</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación y construcción.</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del suministro, instalación del equipamiento médico.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño y distribución del equipamiento médico al jefe de supervisión.</p> <p>Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño para el equipamiento y funcionamiento óptimo del equipamiento médico, el mismo que debe ser idóneo para la ejecución en curso.</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, bocetos, especificaciones de del equipamiento, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir, etc.</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar.</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación y construcción.</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. Dependiendo de cuando se realice su trabajo. Y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p>



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

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.

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.

La acreditación del personal no considerado clave se puede efectuar mediante declaración jurada.

El consultor será responsable y deberá cumplir con las complementaciones, actualizaciones y trámites al sector (MVCS, MTC, MINSA, MINEM, 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación o la combinación de los términos anteriores de establecimientos de servicios de salud.

15. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

UNA (01) CAMIONETA PICK UP	- Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder).
DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	- Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra
DOS (02) COMPUTADORES	- Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra.
UN (01) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	- Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras.
UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (01) PLOTTER	- Con formato de impresión mínima de A1 (Color)

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.

El equipamiento se acreditará para la suscripción de contrato con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

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.

PENALIDADES

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 161º, 162º del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.), por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

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

Dónde:

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

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

OTRAS PENALIDADES

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

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
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	Resultado de la verificación del Coordinador según su Informe.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por día y persona (profesional)	0.05% x M	Auditoria, Inspección a la obra e Informe del Coordinador
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Resultado de la verificación del Coordinador según su Informe.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Resultado de la verificación del Coordinador del Inf. Mensual
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social
6	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Auditoria, Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social
7	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	Inspección a la obra e Informe del Coordinador



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

8	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 Obra GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.01% x M	Inspección a la obra y/ o Informe del Coordinador
8	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION 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 deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Coordinador
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.	Por día	0.10% x M	Informe del Coordinador
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 incumple con emitir su opinión sobre el expediente técnico de adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	0.20% x M	Informe del Coordinador
11	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	Informe del Coordinador
12	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe del Coordinador
13	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, etc.).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Informe del Coordinador
14	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	Informe del Coordinador previa inspección a la obra
15	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	Informe del Coordinador previa inspección a la obra
16	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	Informe del Coordinador
17	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del Coordinador



Luis Alberto Taipei Huisa
 Ingeniero Civil
 C. P. 93727

18	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	Informe del Coordinador
19	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	Informe del Coordinador
20	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del Coordinador previa inspección a la obra y del coordinador social de ser el caso
21	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del Coordinador
22	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoria, Informe del Coordinador y del coordinador social de ser el caso previa inspección a la obra

Nota: En los casos de las infracciones 8 y 9, 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.

(2) 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.

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 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



Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

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.

- h) El Coordinador de Supervisión emite a la Gerencia de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- i) 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 GPOPR019 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.

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. N° 344-2018-E.F.), así como las Normas que resulten pertinentes.

19. ADELANTOS

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 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

20. REAJUSTES

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

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

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

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal


Luis Alberto Taipei Huisa
Ingeniero Civil
C.P. 93727

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:

SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

OBRA "Saldo de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud de Chala, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Región Arequipa"
RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS
(En Soles)

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendario)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E Gastos Plan Covid	F = A+B+C+D
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	150	192,475.00	45,000.00	6,500.00	23,474.77	38,995.41	306,445.18
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30	15,950.00	3,925.00	900.00	7,750.59		26,525.59
TOTAL COSTO DIRECTO (S/)			208,425.00	48,925.00	7,400.00	31,225.36		332,970.77

3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO							332,970.77
4	GASTOS GENERALES					12.00 %		39,956.49
5	UTILIDAD					9.50 %		31,632.22
6	SUBTOTAL							404,559.48
7	IGV (18%)							72,820.71
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							477,380.19

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	306,445.18	36,773.42	29,112.29	372,330.89	67,019.48	439,350.45
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	26,525.59	3,183.07	2,519.93	32,228.60	5,801.15	38,029.74
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN							477,380.19

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

OBRA "Saldo de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud de Chala, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Región Arequipa"

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/	SUBTOTAL S/	TOTAL S/
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							192,475.00
PERSONAL PROFESIONAL								
(*)	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	5.00	100 %	9,500.00	47,500.00	
(*)	ESPECIALISTA EN NETRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION	MES	1.00	5.00	100 %	6,500.00	32,500.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	5.00	50 %	6,500.00	9,750.00	
	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y O AMBIENTAL	MES	1.00	1.00	50 %	6,500.00	3,250.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	2.00	50 %	6,500.00	6,500.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00	2.00	50 %	6,500.00	6,500.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Y O ELECTROMECANICAS	MES	1.00	2.00	50 %	6,500.00	6,500.00	
	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	MES	1.00	3.00	50 %	9,500.00	9,750.00	
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	MES	1.00	3.00	50 %	6,500.00	9,750.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA	MES	1.00	5.00	75 %	6,500.00	24,375.00	
PERSONAL TECNICO								
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	4.00	100 %	2,500.00	10,000.00	
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	3.00	100 %	2,500.00	7,500.00	
PERSONAL AUXILIAR								
	SECRETARIA	MES	1.00	4.00	50 %	1,500.00	4,000.00	
(*)	CHOFER	MES	1.00	5.00	100 %	2,000.00	11,500.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)							45,000.00
ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS								
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	5.00		2,000.00	2,500.00	
ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)								
(*)	CAMIONETA 4X4	MES	1.00	5.00		8,500.00	42,500.00	
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO (REQUERIDOS EN OBRA)							6,500.00
VIATICOS Y ALIMENTACION								
	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	5.00		1,300.00	6,500.00	
D	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)							23,474.77
MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA								
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	MES	1.00	5.00		844.95	3,224.77	
(*)	PAPELERIA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	5.00		500.00	2,500.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	1.00		500.00	2,500.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	5.00		100.00	2,500.00	
(*)	COMBUSTIBLE	GAL	1.00	500.00		15.00	6,750.00	
E	GASTOS GENERALES Y PLAN COVID (Cuadro Adjunto)							38,995.41

COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA 306,445.17

(*) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido

(**) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto

(***) Para la estructura de costos de ejecución, este debe ser compatible con los desagregados de gastos de implementación COVID-19 señalados en el Plan COVID-19 de este expediente técnico

Luis Alberto Tapie Huisa
Ingeniero Civil
C.I.P. 93727

01

SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA

VALOR:

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/	TOTAL S/
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							13,950.00
	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR							
(*)	JEFE DE LIQUIDACION DE OBRA	MES	1.00	1.00	100 %	6,500.00	6,500.00	
(*)	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA	MES	1.00	1.00	100 %	5,500.00	5,500.00	
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	1.00	50 %	2,500.00	1,250.00	
	CHOFER	MES	1.00	1.00	25 %	2,800.00	700.00	
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							3,925.00
	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		800.00	800.00	
	VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)							
	CANGONETA 4X4	MES	1.00	1.00	75 %	8,200.00	2,125.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							900.00
	PASAJES (Via terrestre)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	VIATICOS Y ALIMENTACION							
	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.00		400.00	400.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA							7,750.59
(***)	IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19 (SEGUN PLAN COVID-19 ADJUNTO)	GLB	1.00	1.00		5,354.74	5,354.74	
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
(*)	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	1.00		744.85	744.85	
	MOBILIARIO	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	1.00		150.00	150.00	
	COMBUSTIBLE	MES	1.00	1.00		500.00	500.00	
	COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA							26,525.59

(*) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido

(**) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto

(***) Para la estructura de costos de ejecución, este debe ser compatible con los desagregados de gastos de implementación COVID-19 señalados en el Plan COVID-19 de este expediente técnico

SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA "[NOMBRE DE LA OBRA]"

VALOR:

GASTOS GENERALES

SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/	TOTAL S/
A	GASTOS FIJOS					15,000.00
	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
(*)	GASTOS DE LICITACION, GASTOS LEGALES	GLB	1.00	4,500.00	4,500.00	
(*)	GASTOS POR ASESORIAS	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00	
(*)	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00	
	OTROS GASTOS					
(*)	OTROS GASTOS FIJOS	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00	
B	GASTOS VARIABLES					21,709.60
	SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS					
(*)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	5.00	1,500.00	7,500.00	
(*)	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	
(*)	CARTAFIANZA	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00	
	OTROS GASTOS					
(*)	OTROS GASTOS VARIABLES	GLB	1.00	10,209.60	10,209.60	
	COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					36,709.60

(*) Para la estructura de gastos generales, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido

(**) Para la estructura de gastos generales, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto

Luis Alberto Taipe Huisa
Ingeniero Civil
C. P. 93727

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 en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA C o Superior.</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																							
	Requisitos:																							
	<table><tr><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>01</td><td>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto, titulado y colegiado</td></tr><tr><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Civil y/o sanitario, titulado y colegiado</td></tr><tr><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado</td></tr><tr><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÓNICAS</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>01</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES</td><td>Ingeniero Civil titulado y colegiado.</td></tr></table>	Cantidad	Cargo	Profesión	01	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Ingeniero Civil titulado y colegiado.	01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, titulado y colegiado	01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o sanitario, titulado y colegiado	01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado	01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÓNICAS	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado.	01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil titulado y colegiado.		
Cantidad	Cargo	Profesión																						
01	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Ingeniero Civil titulado y colegiado.																						
01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, titulado y colegiado																						
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o sanitario, titulado y colegiado																						
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado																						
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÓNICAS	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado y colegiado.																						
01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil titulado y colegiado.																						

01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial o Ing. Sanitario o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
01	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O AMBIENTAL	Ingeniero de cualquier especialidad, titulado y colegiado
01	ESPECIALISTA EN DATA Y COMUNICACIÓN	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática, titulado y colegiado
01	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Tecnólogo Médico y/o Medico y/o Ingeniero Electrónico, titulado y colegiado

Nota: la habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la supervisión de la obra.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>	
PERSONAL PROFESIONAL	
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Deberá contar como mínimo con cuatro (04) años de experiencia específica como Inspector de obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras iguales u obras similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses, en la supervisión y/o ejecución de obras iguales, similares, contado a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Su participación en la supervisión será al 30%.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o Supervisor de Instalaciones Sanitarias en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor de obras en el área y/o supervisor de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánicas en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y Y/O ELECTROMECAÑICAS	Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses especialista en instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor de obras en el área electromecánica y/o supervisor de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánicas en supervisión de obras similares. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	Con experiencia profesional mínima de 24 meses contados desde la colegiatura 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 Ingeniero y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero, y/o Ingeniero 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 de obras en general. Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Deberá acreditar experiencia profesional mínima de 30 meses contados desde la colegiatura de experiencia como: Especialista en Impacto Ambiental y/o Supervisión en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Supervisor en Medio Ambiente y/o Especialista SSOMA; y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en seguridad y medio ambiente y/o Jefe SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) y/o Ingeniero y/o especialista en medio ambiente y/o Ingeniero y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o Especialista en seguridad y medio ambiente y/o Jefe SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) y/o Especialista en seguridad e impacto ambiental y/o Ingeniero y/o especialista en seguridad y medio ambiente en la supervisión de Obras en General. Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y/O AMBIENTAL	Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 24 meses contados dese la colegiatura: En la supervisión y/o ejecución de obras iguales, similares o en general, contado a partir de la colegiatura, en los siguientes cargos: Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Gestión Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Especialista en/de Medio Ambiente y/o ingeniero o Especialista o jefe Ambiental y prevención de riesgos ambientales, y/o Ingeniero Supervisor Ambiental y/o Ingeniero Ambientalista y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de medio ambiente en ejecución de obras en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Su participación en la supervisión será al 50%.
ESPECIALISTA EN DATA Y COMUNICACIÓN	Deberá de contar y acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en Cableado estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en instalaciones de voz y data y/o Especialista en cableado estructurado y sistemas electrónicos especialista en cableado estructurado y y/o especialista en voz y/o red y/o data y/o especialista en cableado redes de cableado estructurado y/o especialista en comunicaciones y/o especialista en seguridad electrónica y/o especialista en voz y data en supervisión de obras de edificaciones en general. Su participación en la ejecución de obra es de 50%
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	deberá de contar y acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe y/o especialista en equipamiento y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista e Equipamiento Médico Hospitalario y/o especialista en equipamiento biomédico en supervisión de obras similares. Su participación en la ejecución de obra es de 50%.

Se considerará consultoría de obra similar a la SUPERVISION DE ejecución de **servicios de salud**.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

UNA (04) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carrocería de doble cabina ✓ Modelo 4x4 Tracción Doble ✓ Contar con SOAT vigente. ✓ Revisión técnica del vehículo (de corresponder).
DOS (04) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra
DOS (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) ESTACION TOTAL CON PRISMAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con precisión de +/- 2mm ✓ Contar trípode, plomada y 02 miras.
UN (02) EQUIPO DE IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (02) PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con formato de impresión mínima de A1 (Color)

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Dos (02) veces el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **supervisión de obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación o la combinación de los términos anteriores de establecimientos de servicios de salud.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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 pago¹⁵.

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 una persona absorbida 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”.*

Importante

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- *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.*

GRA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación o la combinación de los términos anteriores de establecimientos de servicios de salud.</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 o constancia de prestación; 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 pago¹⁶.</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 ≥ 3¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M ≥ 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁸ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 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> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de Actividades, ✓ Utilización de recursos y personal, 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 ≥ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M ≥ 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
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Matriz de asignación de responsabilidades, ✓ Programación de GANTT del servicio y del personal (Control de Calidad, Control de Plazo, Control Económico de la Obra, Plan de Riesgo y Plan de Trabajo) ✓ Gestión de Riesgos <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes. 2. Objetivos. 3. Mejora a las condiciones de los términos de referencia. 4. Descripción de los tramites y procedimientos administrativos ante la entidad (aplicación de plazo, suspensiones, adicionales, deductivos, valorizaciones, mayores metrados, paralizaciones, entre otros) 5. Descripción y factores de éxito. 6. Conclusiones y recomendaciones. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 15 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA**, 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° 009-2021-GRA-1** para la contratación de **SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA**, 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 **SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CHALA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELÍ, REGIÓN AREQUIPA”**.

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 PAGO²⁰

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 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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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:

- 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.

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“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 acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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 puede ser reclamada por la Entidad por **SIETE (7) años** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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 aplicará la siguiente penalidad:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
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 d el Reglamento.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Resultado de la verificación del Coordinador según su Informe.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por día y persona (profesional)	0.05% x M	Auditoría, Inspección a la obra e Informe del Coordinador

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Resultado de la verificación del Coordinador según su Informe.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Resultado de la verificación del Coordinador del Inf. Mensual
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social
6	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Auditoría, Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social
7	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	Inspección a la obra e Informe del Coordinador
8	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.01% x M	Inspección a la obra y/o Informe del Coordinador
9	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, 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 deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del Coordinador
10	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.	Por día	0.10% x M	Informe del Coordinador
11	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	Por día	0.20% x M	Informe del Coordinador

	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.			
12	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	Informe del Coordinador
13	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe del Coordinador
14	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, etc.).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Informe del Coordinador
15	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	Informe del Coordinador previa inspección a la obra
16	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	Informe del Coordinador previa inspección a la obra
17	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	Informe del Coordinador
18	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del Coordinador
19	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	Informe del Coordinador
20	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	Informe del Coordinador
21	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del Coordinador previa inspección a la obra y del coordinador social de ser el caso
22	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del Coordinador

23	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoría, Informe del Coordinador y del coordinador social de ser el caso previa inspección a la obra
----	---	----------------	-----------	--

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.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²² 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).

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
----------	---

GRA

GRA
ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

Importante

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° 009-2021-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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

GRA

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 009-2021-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° 009-2021-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° 009-2021-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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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.

GRA

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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]”.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-GRA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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 N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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