

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
017-2021-GRA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SALDO DE
OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE
CAMANÁ, REGIÓN AREQUIPA**

AREQUIPA - 2021

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

RUC N° : 20498390570

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

Teléfono: : 054-382860 anexo 1814

Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SALDO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN AREQUIPA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 1,527,475.32 (Un Millón Quinientos Veintisiete Mil Cuatrocientos Setenta y Cinco con 32/100 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 **SETIEMBRE DEL 2021.**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 1,527,475.32 (Un Millón Quinientos Veintisiete Mil Cuatrocientos Setenta y Cinco con 32/100 Soles)	S/ 1,374,727.79 (Un Millón Trescientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Veintisiete con 79/100 Soles)	S/ 1,680,222.85 (Un Millón Seiscientos Ochenta Mil Doscientos Veintidós con 85/100 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	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	----------------	---	-----------------------------	-------------------------

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

⁶ Día, mes, entre otros.

	DE TIEMPO ⁵			
Supervisión de obra	240	Días Calendario	S/ 5,611.66829	S/ 1346,800.39
Liquidación de obra				S/ 180,674.93
				S/ 1,527,475.32

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina Regional de Administración N° 1761-2021-GRA/ORA** de fecha **01 de octubre del año 2021**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos 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 **TARIFAS PARA LA ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA Y SUMA ALZADA PARA LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos (300) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (Días calendario)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	240
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60
	TOTAL DÍAS CALENDARIO	300

.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.

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en **Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa** y estos serán entregados en la Oficina de Logística – Área de Procesos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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, y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.
- Lineamientos vigentes para la prevención del Covid-19

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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**)

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.- **Anexo N° 015**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 económica¹⁰.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Carta de compromiso del personal clave por cada profesional ofertado. – **Anexo N° 16.**
- k) 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.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) 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.
- n) Declaración Jurada de Correo Electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual.**

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente 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*

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa** sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa en el horario de 08:00 a 15:15 Horas siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de **Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa** (http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)¹⁴ en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos, adiciónamiento puede enviar al correo procesos@regionarequipa.gob.pe.

2.6. ADELANTOS¹⁵

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 adelantos¹⁶ mediante **CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido

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

¹⁴ En atención al estado de emergencia podrá ser en forma física en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central de Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa - Arequipa, siempre en cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado.

¹⁵ 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.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

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 de Supervisión y Liquidación de Proyectos** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes virtual¹⁷ de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

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

¹⁷ En atención al estado de emergencia podrá ser en forma física en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central de Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa Arequipa, siempre y cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de Consultoría para la Supervisión y Liquidación de Saldo de Obra del Proyecto: “**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN AREQUIPA**”, con código único de inversiones CUI. N°2279710. Meta presupuestal 0176.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional de Arequipa en relación a la resolución de contrato con la supervisión de la obra “**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN AREQUIPA**”, con un avance de ejecución de 67.26% y un saldo por ejecutar de 32.74%; tiene finalidad de culminar la ejecución de obra, con la culminación de las metas del proyecto y el funcionamiento integral del mismo al 100%; por lo que es necesario contar con un Servicio de Consultoría para la Supervisión de Saldo de Obra del Proyecto.

Para ello se requiere Contratar el Servicio de una Consultoría con conocimiento y experiencia en supervisiones en edificaciones, que cuente con un equipo técnico con experiencia en infraestructura y equipamiento de salud.

3. ANTECEDENTES.

- Con Resolución N°144-2016-GRA/GRI de fecha 25/05/2016, se aprueba el expediente técnico del proyecto “Mejoramiento de los servicios de salud del Hospital de Camaná, distrito y provincia de Camaná, región Arequipa”.
- Mediante Contrato N°153-2016-GRA/PR se suscribe la Ejecución de Obra “Mejoramiento de los servicios de salud del Hospital de Camaná, distrito y provincia de Camaná, región Arequipa” con el Consorcio Salud Camaná II, en fecha 16 de diciembre del 2016.
- Mediante Carta Notarial N°037-2019-GRA/ORA, de fecha 03.10.2019 se Apercibe al contratista bajo Resolución de Contrato.
- Mediante Carta Notarial N°052-2019-GRA/ORA, de fecha 19.12.2019 se Resuelve el Contrato N° 153-2016-GRA.
- Mediante CARTA S/N, de fecha 05.03.2020 la Notaria de la Ciudad de Camaná hace entrega del Acta de Constatación Física e Inventario de Obra, diligencia llevada a cabo del 21.01.2020 al 31.01.2020 Solicitado por parte del Gobierno Regional de Arequipa.
- Mediante INFORME N°043-2020-GRI/JLMT se remite Informe Situacional (Informe de Corte) para validación de fecha 15 de Julio del 2020.

4. MARCO 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.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de 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.
- Las referidas Normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

5. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN.

El objetivo del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA, REGION AREQUIPA”**, consiste en efectuar las acciones de seguimiento y control de las actividades del Contratista de Obra, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos programados para el desarrollo del proyecto definitivo, siendo la ejecución de la obra y equipamiento integral del Hospital; verificando que dichas acciones se realicen de conformidad a las obligaciones contenidas en la documentación contractual correspondiente, y en estricto cumplimiento a la normatividad vigente que resulte aplicable, garantizando con esto el cumplimiento de los objetivos programados para la ejecución y puesta en servicio del hospital.

EL SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la Ejecución de la Obra y Equipamiento Integral, efectuadas por el Contratista contratado para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión,


Juan Manuel Mamani Puri

inspección, control Técnico, control Económico y Administrativo, control en la Prevención de Riesgo (Seguridad) y Medio Ambiente, de todas las actividades a ejecutarse y conforme a las Normas Vigentes. El Supervisor deberá ejercer el control, la coordinación y el monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el CONTRATISTA, durante la fase de Ejecución del Proyecto de Inversión, hasta la recepción, y Liquidación de Obra, de acuerdo a la normativa vigente, a los presentes Términos de Referencia y a lo dispuesto por el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, para su cumplimiento.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de la ejecución de la Obra se compromete a:

- Supervisar y controlar la ejecución de la obra y equipamiento, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones,
- El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra y equipamiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.

6.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El hospital de Camaná se localiza al sur del Perú, específicamente en la región de Arequipa, que se divide políticamente en 8 provincias, siendo uno de ellos la provincia de Camaná. La ubicación, el ámbito de aplicación del estudio es el siguiente:

- Región : Arequipa
- Provincia : Camaná
- Distrito : Camaná.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

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

8. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución y liquidación de la obra es de 300 días calendarios correspondiente a las intervenciones de los ambientes de trabajo en la obra conforme con las medidas sanitarias dispuestas para la prevención y control del COVID-19, supervisión en la ejecución de obra, trámite de recepción de obra, Informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera y revisión de Liquidación de Obra.

9. ESTADO ACTUAL DE LA OBRA

- La obra “Mejoramiento de los servicios de salud del Hospital de Camaná, distrito y provincia de Camaná, región Arequipa”, tiene un avance de ejecución de 67.26%; quedando un saldo de 32.74% para la culminación de obra y la operatividad y funcionamiento integral del establecimiento de salud, con la finalidad de culminar la ejecución de obra, culminar las metas del proyecto y el Funcionamiento Integral del mismo al 100%;
- De igual forma evaluar si corresponde la incorporación adicional de alguna infraestructura para el buen funcionamiento del hospital de Camaná respetando el Programa Médico Arquitectónico.
- Saldos de Obra por especialidad:
 - ESTRUCTURAS:** En la especialidad de estructuras presenta un avance de 99.44% quedando un saldo por ejecutar del 0.56% para culminar al 100%, en esta especialidad, los mismos que están sujetos a una evaluación para garantizar el funcionamiento del establecimiento de salud. Faltan trabajos menores en canaletas, sardineles, botallantas, tanque de petróleo y estructuras metálicas.
 - ARQUITECTURA:** En la especialidad de arquitectura presenta un avance del 72.64% quedando un saldo por ejecutar de 27.36%, se encuentran pendientes las partidas de Sistema Drywall, revestimientos falsos, cielos rasos, pisos, zócalos y contrazócalos, coberturas, estructuras especiales, ventanas, cerrajería, pintura, varios.
 - INSTALACIONES SANITARIAS:** En la especialidad de las instalaciones sanitarias presenta un avance del 77.46% quedando por ejecutar un saldo de 22.54%, se encuentra pendiente las partidas de griferías, trampas, soportes, válvulas, piezas varias, entre otros.
 - INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS:** En la especialidad de Instalaciones eléctricas y electromecánicas presenta un avance del 58.39% quedando por ejecutar


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

un saldo de 41.61%, se encuentran pendientes las partidas de salidas de interruptores, tomacorrientes, salida de alimentación, tableros principal, tableros de distribución, tableros de equipo médico e informáticos, sistema de pozo a tierra, instalaciones mecánicas (ascensores y montacarga, transformadores, UPS, televisores), sistema de aire acondicionado (calefacción, aire, otros), sistema de gas.

- o **INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN:** En la especialidad de las instalaciones de comunicaciones presenta un avance del 57.83% quedando por ejecutar un saldo de 42.17% se encuentran pendientes Obras exteriores (postes), cableado estructurado, equipos pasivos (Pacht panel, pacht cords, ordenador), sistema de telefonía, sistema de relojes, seguridad electrónica, sistema de televisión (CATV), sistema de comunicación VHF/UHF, entre otros.
- o **EQUIPAMIENTO MEDICO:** En la especialidad de Equipamiento Medio presenta un avance del 58.95% quedando por ejecutar un saldo de 41.05%, se encuentran pendientes la adquisición de equipamiento y material.

10. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para el **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA, REGION AREQUIPA”**. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución y Equipamiento de la Obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

- 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.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Proyectista.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Control técnico y de calidad de la obra, acordes a la programación de las actividades de la supervisión señaladas en su propuesta técnica.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- 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.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad antes de la firma del Contrato.
- Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de La Entidad.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a La Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.

10.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

10.1.1 Actividades Previas a la Ejecución del saldo de Obra:

Se realizarán principalmente las siguientes acciones:

- a) Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- b) Revisión del Expediente Técnico
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de diferentes especialidades básicas
 - Revisión de las especialidades en Detalle
 - Permisos
- c) Apertura del Cuaderno de Obra Digital o físico, según corresponda.

Asimismo, se verificará el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Revisión y verificación que los trabajos se desarrollen en el marco de los Términos de Referencia, Estudios de Ingeniería Básica y Especificaciones Técnicas del Contrato.
- b) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del Consultor/Ejecutor de ser el caso.
- e) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por el contratista se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.
- g) Coordinación en toda la etapa de estudios con la DGIEM hasta la aprobación del mismo por el Ministerio de Salud.

10.1.2 Actividades durante las intervenciones de los ambientes de trabajo en la obra conforme con las medidas sanitarias dispuestas para la prevención y control del COVID-19.

- a) Revisión del Expediente Técnico de intervenciones de los ambientes de trabajo en obra.
- b) Revisión y verificación de los trabajos a cargo del CONTRATISTA para las intervenciones de los ambientes de trabajo en la obra, en el marco del Expediente Técnico aprobado y el contrato suscrito.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del CONTRATISTA, de ser el caso.
- e) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del Consultor/Ejecutor de ser el caso.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por El CONTRATISTA, se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación, por la Entidad.
- g) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por el contratista se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.
- h) Principales funciones de la supervisión:

Control Técnico de la Obra

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

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio.

Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

10.1.3 Actividades Durante la Ejecución de Saldo de Obra.

- a) Revisión y verificación de los trabajos, adelantos y valorizaciones de la obra a cargo del CONTRATISTA para el desarrollo de la obra, en el marco del Expediente Técnico aprobado y el contrato suscrito.
- b) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos de la ejecución de la obra, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a la ejecución de las partes críticas infraestructura, equipamiento, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas, etc.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del CONTRATISTA, de ser el caso.
- e) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por El CONTRATISTA, se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación, por la Entidad.
- g) Principales funciones de la supervisión:

Control Técnico de la Obra

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

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio.

Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra.

Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia.

Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.

Otras actividades:

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Dirección de Infraestructura de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

10.1.4 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.

Se describen a continuación las principales funciones de la Supervisión:

- a) Trámite para Recepción de Obra
 - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Presentar el Informe de Situación de la Obra
 - Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
- b) Previo a la recepción de Obra
 - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
 - Revisión de los Metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- c) Durante la recepción de la obra

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Parí
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Parí
Gobierno Regional de Arequipa

22

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
 - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
 - Recepción Final de Obra.
- d) Liquidación de Obra
- Conformidad de los Planos de Post construcción
 - Conformidad de los Metrados de Obra
 - Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.
- e) Presentar el Informe Final de la Supervisión de la Obra.
- f) Presentar la liquidación del contrato de Supervisión de obra.
- g) Otras actividades relacionadas.
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra digital que efectúe el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
 - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
 - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
 - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
 - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°344-2018-EF) respecto a:

Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos; se indica:

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

11. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a) **EL SUPERVISOR** de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la Obra y Equipamiento Integral y; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- b) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del **CONTRATISTA**, comunicando a la **ENTIDAD** los vencimientos con un mes de anticipación.
- c) Es responsabilidad del **SUPERVISOR** previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
- d) Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Residente de obra como representante del **CONTRATISTA**.
- e) En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del **SUPERVISOR**, descontándose de sus honorarios.


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- f) **EL SUPERVISOR** no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- g) **EL SUPERVISOR**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- h) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **SUPERVISOR** comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la **ENTIDAD** iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- i) **EL SUPERVISOR** no tendrá autoridad para exonerar al **CONTRATISTA** de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del expediente técnico que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- j) **EL SUPERVISOR** es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra y equipamiento, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
- k) **PROCEDIMIENTO DE CONTROL**
EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. En su Propuesta Técnica el **SUPERVISOR** con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra. El Supervisor propondrá a la **ENTIDAD** para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del **CONTRATISTA**, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. **EL SUPERVISOR** está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la **ENTIDAD** y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el Análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas. El Supervisor de Obra representa al **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución. Toda comunicación entre **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** y el Contratista (encargado de la realización del Expediente Técnico y de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión. El Jefe de la Supervisión y los integrantes del equipo profesional que la compone, se llamarán también la **SUPERVISIÓN**.

11.1 Funciones Generales del Supervisor

- Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- Controlar el aspecto económico - financiero de la Obra.
- Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la Obra.
- Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir al **Contratista** que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento por parte del **Contratista** de las contribuciones, y aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la Obra.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el **Contratista** asigne a la Obra.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la Obra y la calidad de la misma.
- Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos del Contratista y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- Otros encargos relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- El **Supervisor** será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo.
- El **Supervisor** utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y exigir al **Contratista** que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término; asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Es responsabilidad del **Supervisor** evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la tramitación de la Orden de Cambio respectiva.
- La **Supervisión** garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- La **Supervisión** deberá exigir al Contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del Medio Ambiente.
- El **Supervisor** dejará claramente establecido la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimiento de tierras, etc. de modo que no originen ni se observen efectos al Medio Ambiente local.

11.2 Funciones específicas del Supervisor

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**.
- No deberá, ni podrá relevar al **Contratista** de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** a través del órgano que éste designe, mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra Digital, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el Contratista.
- Anotar en el Cuaderno de Obra Digital las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de Obra. Cada anotación en el Cuaderno de Obra Digital llevará la firma de quién la realizó. El **Supervisor** cerrará el Cuaderno de Obra Digital cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra Digital.
- Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra Digital en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el cuaderno de Obra Digital su opinión sobre los reclamos planteados por el **Contratista** y el trámite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Para conocimiento del **Contratista** transcribirá las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Exigir al **Contratista** el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar que las calidades de estos cumplan las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por el **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**.
- Exigir al **Contratista** la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el **Supervisor** deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al **Contratista** que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al **Contratista** la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma.
- Exigir al **Contratista** el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del Área de la Obra.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- Revisar y visar las solicitudes del **Contratista** para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados que presentará el **Contratista**.
- Elaborar el expediente de la valorización mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con el **Contratista**, ante la Entidad. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables el **Supervisor** como el **Contratista** por las deficiencias presentadas, eximiéndose **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Controlar y velar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el Proyecto, de lo contrario se mantendrán vigentes las respectivas garantías solicitadas por la Entidad, bajo responsabilidad de la Supervisión.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra Digital, los atrasos injustificados, exigiendo al **Contratista** la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el **Supervisor** recomendará al **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** la resolución del contrato de construcción de acuerdo al Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir informe dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de ampliación de plazo del **Contratista**, de acuerdo al Artículo 140° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir pronunciamientos oportunos sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el **Contratista**, en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que se emita opinión técnica fundamentada.
- Coordinar con el **Contratista** la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales que el **Contratista** pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, elaborando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el **Contratista**, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra.
- Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
- Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del contratista en caso de resolución del contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- Elaborar la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción.
- Elaborar un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del **Contratista** en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- Actuar como miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta Comisión mediante un informe, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra Digital que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del **Contratista**.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra.
- Presentar el Informe Final de la Obra dentro de los plazos establecidos por la ENTIDAD según los documentos contractuales.
- Exigir al **Contratista** la presentación de constancias de la cancelación a sus proveedores por los equipos adquiridos, vinculados a la obra, y su transferencia en propiedad a la Entidad, en virtud del Contrato de Obra suscrito.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Parí
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Parí
Gobierno Regional de Arequipa

11.3 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Informe Mensual de Supervisión (Intervenciones de los ambientes de trabajos conforme con las medidas sanitarias dispuestas para la prevención y control del COVID-19, Ejecución de Obra y Equipamiento)

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

A. VALORIZACION UNICA MENSUAL POR LAS INTERVENCIONES DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO CONFORME CON LAS MEDIDAS SANITARIAS DISPUESTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 (2 Originales + 1 DVD). -

La que corresponde según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de las intervenciones de los ambientes de trabajo conforme con las medidas sanitarias dispuestas para la prevención y control del COVID-19. El informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de las intervenciones de los ambientes de trabajo en la obra conforme con las medidas sanitarias dispuestas para la prevención y control del COVID-19 (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, , 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 y según corresponda).
- Valorización presentada por el Contratista.
- 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. 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:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- 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).
- Valorización presentada por el Contratista.
- Un DVD debidamente rotulado con el nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

C. 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:

- Carta de presentación del Informe Mensual.
- Capítulo I:** Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un DVD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.

- Capítulo II:** Informe Técnico de la Obra Datos Generales.
 - Ubicación del Proyecto.
 - Objetivos del Informe y del Proyecto. Antecedentes.
 - Metas físicas del Proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- Planilla metrados ejecutados (metrados verificados). Control económico de la Obra.
- Evaluación de la ejecución de la Obra.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el período por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del Supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
- Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- Conclusiones
- Recomendaciones, cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

d) Capítulo III: Anexos

- Hoja Resumen de pago al Contratista.
- Control de cálculo del Reajuste por Fórmula Polinómica. Valorización de Obra.
- Cronograma de Avance de Obra, Programado vs. Valorizado (ejecutado). Curva S “Avance Programa vs. Avance Ejecutado”.
- Porcentaje de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) vs. Ejecutado Parcial.
- Copia de Certificados. Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
- Copia de Certificados. Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor.
- Impresiones del Cuaderno de Obra Digital.

D. 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.

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

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

a) Informe Técnico

- Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista. Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor.
- Impresiones de Cuaderno de Obra Digital.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

- Acta de entrega del Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.

b) Informe Económico

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

c) Informe Administrativo

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

F. LIQUIDACION FINAL DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la 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).
- 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.
- Impresiones del Cuaderno de Obra Digital
- 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.

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120849
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

12. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

13. FACULTADES DEL SUPERVISOR

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

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

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

14. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de **S/. 1'527,475.32 soles Inc. I.G.V.**

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de días calendarios	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	240	1,346,800.39
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	180,674.93
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN			1,527,475.32

CONFORMIDAD:

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	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Tiempo de Ejecución (días calendarios)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	TARIFAS	240
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	SUMA ALZADA	60
TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN			300

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión y Liquidación de Obra es de 300 días calendarios. El costo por las intervenciones en los ambientes de trabajo, en la obra conforme con las medidas sanitarias, se dará una vez que la Entidad apruebe el inicio de los trabajos de la Ejecución de la Obra y la Supervisión apruebe los trabajos de intervención de los ambientes de trabajo en la obra ejecutados por el Contratista Ejecutor. 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.

15. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Edificaciones y Afines; CATEGORÍA C o Superior.

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Parí
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Parí
Gobierno Regional de Arequipa

PERSONAL PROFESIONAL MINIMO:

Acerca de la participación del Jefe de Supervisión en Obra es **permanente** por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del Jefe de Supervisión de la Obra.

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. Que servirán como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra.

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

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

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

PERSONAL PROFESIONAL	
JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil colegiado y Titulado Responsable Directo y permanente de la Ejecución de la Obra, deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) años como: Jefe de Equipo de Supervisión de Obra, Jefe de Supervisión de Obra,, Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales y/o clínicas y/o hospital tipo III. (infraestructura hospitalaria) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez al periodo traslapado.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (03) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o 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.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	(01) Especialista en Estructuras, Ingeniero Civil, quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Ingeniero Estructural, o Especialista en Estructuras o Ing. Civil Supervisor de Estructuras.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	(01) Especialista en Arquitectura, Arquitecto, quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Jefe de Supervisión, Supervisor, arquitecto o especialista en arquitectura.

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS	(01) Especialista en Instalaciones Electro Mecánicas, Ingeniero Mecánico Electricista o Ing. Electricista, quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Electro Mecánicas, Ingeniero Mecánico Electricista o Ing. Electricista o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o. especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánica.
ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	(01) Ing. Electrónico y/o sistemas, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de TRES (03) años como ingeniero especialista en Data y/o sistemas y/o supervisor en la especialidad de data y sistemas de obras en general.
ESPECIALISTA EN ELECTRONICA	(01) Ing. Electrónico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de un (01) años como ingeniero especialista instalación de equipamiento electrónico (equipamiento médico) y/o supervisor en la especialidad de equipamiento electrónico de obras de infraestructura hospitalaria .
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	(01) Ing. Electrónico y/o sistemas y/o Biomédico, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Ingeniero especialista en equipamiento biomédico y/o hospitalario, Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico; Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o responsable o supervisor en infraestructura hospitalaria .
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	(1) Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Sanitario, quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Ingeniero Supervisor o Ing. Eléctrico.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	(1) Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Sanitario, quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Supervisor o Ing. Sanitario.
ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(1) Especialista en Seguridad en Obra, Ingeniero Civil o Industrial quién deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Seguridad, o Seguridad e Higiene Ocupacional, o Prevención

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Maruani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120549

Ing. Juan Manuel Maruani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

	de Riesgos o especialista en seguridad de obra y/o contingencia y/o especialista en seguridad
ING. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ing. Civil y/o Ing. Industrial Titulado y Colegiado. Con Experiencia profesional mínima de (2) años como Especialista en Control de Calidad y/o Ingeniero en Control de Calidad y/o Supervisor de Calidad en Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III.

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

El porcentaje de participación de los recursos (Personal, Bienes y Servicios) solicitados para el servicio de supervisión, estará en función de la estructura de costos anexa a los términos de referencia del proceso de selección indicados.

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

FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISION

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

PERSONAL PROFESIONAL

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

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamari Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamari Pari
Gobierno Regional de Arequipa

	Aprobación de informes del Contratista, Revisión y elaboración de valorizaciones mensuales, informes finales, informes de avance de obra y control financiero, y otras que indique el jefe de Supervisión de Obra dentro de su especialidad. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Supervisión, monitoreo y control de todas las estructuras de concreto, estructuras de acero, de encofrado, metálicas y de los elementos estructurales del proyecto. Verificar el buen estado de todas las estructuras en el proyecto. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, de la arquitectura de las instalaciones ejecutadas en obra. Verificar el buen estado de toda la infraestructura arquitectónica en el proyecto. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS	Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, de las instalaciones electromecánicas ejecutadas en obra. Verificar el buen estado de toda la infraestructura arquitectónica en el proyecto. Elaboración de procedimientos para la instalación y montaje de los equipos y maquinaria requeridos según expediente técnico. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, de las instalaciones de data y sistemas implementadas en obra. Verificar el buen estado y funcionamiento de la infraestructura de data y sistemas en el proyecto. Elaboración de procedimientos para la implementación de las componentes de data y sistemas requeridos según expediente técnico. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN ELECTRONICA	Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, de los sistemas electrónicos requeridos. Verificar el buen estado y funcionamiento de la infraestructura y equipamiento electrónico en el proyecto. Elaboración de procedimientos para la implementación de las componentes en la especialidad según expediente técnico. Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, del equipamiento hospitalario necesario y requerido en obra. Verificar el buen estado y funcionamiento de los equipos hospitalarios en el proyecto.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mansuri Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mansuri Pati
Gobierno Regional de Arequipa

	<p>Elaboración de procedimientos para la implementación de las componentes y equipamiento en la especialidad según expediente técnico.</p> <p>Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	<p>Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, para la componente de instalaciones eléctricas necesario y requerido en obra.</p> <p>Verificar el buen estado de las instalaciones ejecutadas en el proyecto.</p> <p>Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, presupuestos, soluciones o modos de ejecución.</p> <p>Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<p>Supervisión, monitoreo y control del cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente, para la componente de instalaciones sanitarias necesarias y requeridas en obra.</p> <p>Verificar el buen estado de las instalaciones ejecutadas en el proyecto.</p> <p>Revisión de especificaciones técnicas de obras desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de cada presentación, así como identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, presupuestos, soluciones o modos de ejecución.</p> <p>Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.</p>
ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de seguridad, salud e higiene requeridos en obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la seguridad, salud durante la ejecución de la obra.</p> <p>Realizar seguimiento a la utilización de los recursos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Sera responsable del cumplimiento de la Vigilancia, Prevención y Control de los planes por el COVID 19 en obra. Así como el cumplimiento del registro del personal de la ejecución y supervisión en obra.</p> <p>Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.</p>
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	<p>Supervisión, monitoreo, control y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de Control de Calidad y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los Productos No Conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Verificar la operatividad y calibración de los equipos de medición y ensayo utilizados en el proyecto.</p> <p>Elaboración de informes al Jefe de Supervisión en su Especialidad.</p>


 Juan Manuel Mamani Pari
 Ingeniero Civil
 CIP. 120946
 Ing. Juan Manuel Mamani Pari
 Gobierno Regional de Arequipa

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.

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

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

16. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

UNA (01) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Doble Tracción - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	- Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra
DOS (02) 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.
UNA (01) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros.
UN (01) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras.
DOS (02) CINTA METRICA	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Wincha de 8m - 01 Wincha de 50m
UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (01) PLOTTER	- Con formato de impresión mínima de A1 (Color)
UN (01) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

TRES (03) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31.
UN (01) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17.
UN (01) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	- Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217.

La antigüedad de los equipos no será mayor a los 05 años.

Su acreditación será 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.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de utilización de equipos y herramientas; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (Coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para llevar el control de utilización de equipos y herramientas mediante fichas de control. Que servirán como documentación para acreditar la utilización de equipos y herramientas en obra.

El cronograma deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra.

17. PENALIDADES

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 161°, 162° 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.

$$\text{Penalidad}_\text{Diaria} = \frac{0.10(\text{Monto})}{F \cdot (\text{Plazo}_\text{en}_\text{días})}$$

Dónde:

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

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

18. OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
3	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

4	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
5	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
7	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
8	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	Por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
10	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION 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 SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamari Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamari Pari
Gobierno Regional de Arequipa

	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) y es reiterativo.			
11	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
12	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por ocurrencia y por día de atraso en su pronunciamiento	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
13	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
14	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
15	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
16	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos


 Juan Manuel Manari Pari
 Ingeniero Civil
 CIP. 120949
 Ing. Juan Manuel Manari Pari
 Gobierno Regional de Arequipa

				liquidación de proyectos
17	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
18	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05 x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
19	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
20	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
21	La supervisión comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
22	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por ocurrencia, por día de incumplimiento de finalización de los trabajos	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
23	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
24	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
25	No acredita la utilización de recursos	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

	(Personal, Bienes y Servicios) utilizados durante la ejecución de obra, los cuales fueron propuestos en su oferta económica de la supervisión de obra y/o para la firma de contrato. Los cuales son solicitados por el coordinador de proyecto	de cada recurso no acreditado		coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
26	Por incumplimiento de los calendarios de uso de recursos (Personal y equipamiento estratégico) aprobados por la coordinación de proyecto.	Por ocurrencia de cada recurso	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
27	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades, etc.) correspondiente para los tramites de documentación a la entidad por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
28	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
29	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

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

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad
M: Monto del Contrato vigente

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

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.


Juan Manuel Manóvil Puri
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Manóvil Puri
Gobierno Regional de Arequipa

- e) El Coordinador de Supervisión elabora y remite a Gerencia la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El coordinador aprueba la valorización aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- 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.

19. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISION

El vínculo entre la Entidad y el Supervisor, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Obra, detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.S. N°344-2018-E.F.), así como las Normas que resulten pertinentes.

20. 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.

21. 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

22. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

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.

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

- 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° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, 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
- ANSI/TIA/EIA-526-7
- "Measurement of OpticalPowerLoss of Installed Single-ModeFiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Monomodo)
- ANSI/TIA/EIA-526-14A
- "OpticalPowerLossMeasurements of InstalledMultimodeFiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Multimodo)
- IEC/TR3 61000-5-2 - Ed. 1.0 y enmiendas "Electromagneticcompatibility (EMC) - Part 5: Installation and mitigationguidelines - Section 2: Earthing and cabling" (Compatibilidad electromagnética (EMC) - Parte 5: Directrices de instalación y mitigación - Sección 2: Conexión a tierra y cableado)
- ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas
- "Informationtechnology - Genericcablingforcustomerpremises" (Cableado Genérico para Propiedades de Usuario)
- CENELEC EN 50173:2000 y enmiendas
- "InformationTechnology - Genericcablingssystems" (Tecnología de la Información - Sistemas de Cableado Genéricos)
- ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas 1.2 (SC 25N 1318)
- "Informationtechnology - Genericcablingforcustomerpremises" (Cableado Genérico para Propiedades de Usuario)
- IEC 61156-5 and IEC 61156-6. Manejo del AlienCrosstalk para categoría 6 A y categoría 7 A


Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

- IEC 61076-3-104. Estándar para conectores Categoría 7
- ISO/IEC 11801:2002 Ed.2.0 amendment 1 draft class FA channel performance (per
- ISO/IECJTC 1/SC 25 N 1255)
- ISO/IEC 11801:2002/amendment 1:2008
- ASCE/SEI 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.

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° 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 prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- 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.
- 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° 239-2020-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

Coordinador de Obras de Supervisión

Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

- 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 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
- Las normas referidas incluirán sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y/o conexas, de ser el caso.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

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</i></p>

Coordinador de Obras de Supervisión



 Juan Manuel Mamani Pati
 Ingeniero Civil
 CIP. 120949
 Ing. Juan Manuel Mamani Pati
 Gobierno Regional de Arequipa



24. 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:

Coordinador de Obras de Supervisión



Juan Manuel Mansurá Parí
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mansurá Parí
Gobierno Regional de Arequipa



SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION AREQUIPA”

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

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 = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA (INCL. ADECUACIÓN)	240	705,450.00	100,800.00	34,937.21	140,106.75	981,293.96
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	78,200.00	15,500.00	7,441.79	30,500.00	131,641.79
	TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)		783,650.00	116,300.00	42,379.00	170,606.75	1,112,935.75

1	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO						1,112,935.75
2	GASTOS GENERALES				6.31 %		70,241.29
3	UTILIDAD				10.00 %		111,293.58
4	SUBTOTAL						1,294,470.61
5	IGV (18%)						233,004.71
6	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						1,527,475.32

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA (INCL. ADECUACIÓN)	981,293.96	61,932.91	98,129.40	1,141,356.27	205,444.13	1,346,800.39
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	131,641.79	8,308.38	13,164.18	153,114.34	27,560.58	180,674.93
	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						1,527,475.32

Coordinador de Obras de Supervisión

Juan Manuel Mamani Pan
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pan
Gobierno Regional de Arequipa

10

192

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION

AREQUIPA"

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.	
				MESES	%PARTIC.				
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)									
PERSONAL PROFESIONAL									
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	UND	1.00	8.00	100 %	10,000.00	80,000.00	707,950.00	
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALOI	MES	1.00	8.00	100 %	6,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	8.00	100 %	6,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	4.00	100 %	6,000.00	24,000.00		
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	8.00	100 %	6,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	8.00	100 %	6,000.00	48,000.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	5.00	100 %	6,000.00	30,000.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00	6.00	100 %	6,000.00	36,000.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Y/O ELECTROMECANICAS	MES	1.00	6.00	100 %	6,000.00	36,000.00		
	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	MES	1.00	4.00	100 %	6,000.00	24,000.00		
	ESPECIALISTE EN ELECTRONICA	MES	1.00	4.00	100 %	6,000.00	24,000.00		
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	MES	1.00	4.00	100 %	6,000.00	24,000.00		
PERSONAL TECNICO									
	TECNICO DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	7.00	100 %	3,500.00	24,500.00	100,800.00	
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	7.00	100 %	3,500.00	24,500.00		
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	8.00	100 %	2,500.00	20,000.00		
	ASISTENTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	7.00	100 %	2,500.00	17,500.00		
	OTRO PERSONAL TECNICO REQUERIDO EN OBRA	MES	1.00	8.00	100 %	2,500.00	20,000.00		
PERSONAL AUXILIAR									
	CONTROLADOR	MES	1.00	8.00	100 %	2,500.00	20,000.00		
	ADMINISTRADOR	MES	1.00	8.00	100 %	3,500.00	28,000.00		
	CONTADOR	MES	1.00	8.00	100 %	3,200.00	25,600.00		
	ABOGADO	MES	1.00	7.00	50 %	3,500.00	12,250.00		
	CHOFER	MES	1.00	8.00	100 %	3,200.00	25,600.00		
	OTRO PERSONAL AUXILIAR REQUERIDO EN OBRA	MES	1.00	8.00	100 %	2,500.00	20,000.00		
B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)									
ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS									
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	8.00		1,000.00	8,000.00	34,937.21	
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	8.00		1,000.00	8,000.00		
ALQUILER DE EQUIPOS									
	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS)	MES	1.00	4.00		3,000.00	12,000.00		
	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACION Y CONTROL)	MES	1.00	4.00		3,000.00	12,000.00		
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	8.00		1,600.00	12,800.00		
ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)									
	CAMIONETA 4x4	MES	1.00	8.00		3,500.00	28,000.00		
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS									
	TELÉFONO Y COMUNICACIONES	MES	1.00	8.00		500.00	4,000.00		
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	8.00		1,000.00	8,000.00		
	OTROS SERVICIOS REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	8.00		1,000.00	8,000.00		
C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO (REQUERIDOS EN OBRA)									
PASAJES (Vía terrestre)									

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION AREQUIPA"

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	PARTE/MESES			
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	8.00		2,767.15	22,137.21	
	VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	8.00		1,600.00	12,800.00	
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)							137,606.75
	RELOJ DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO	GLB	1.00			1,500.00	1,500.00	
	MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA	MES	1.00	8.00		5,000.00	40,000.00	
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	MES	1.00	8.00		1,500.00	12,000.00	
	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19 (SEGUN PLAN COVID-19 ADJ)	GLB	1.00	1.00		54,106.75	54,106.75	
	PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	8.00		500.00	4,000.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	8.00		500.00	4,000.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	8.00		500.00	4,000.00	
	COMBUSTIBLE	GAL	1.00	1,000.00		14.00	14,000.00	
	OTROS MATERIALES REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	8.00		500.00	4,000.00	
	COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA							981,293.96

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949
Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION AREQUIPA"

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESSES - %PARTIC.	PRECIO UNIDADARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
A. SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							
	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y AUXILIAR						
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	1.00	2.00	10,000.00	10,000.00	
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION DE OBRA	MES	1.00	2.00	6,000.00	6,000.00	
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	2.00	3,500.00	3,500.00	
	ADMINISTRADOR	MES	1.00	2.00	2,500.00	2,500.00	
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR	MES	1.00	2.00	3,500.00	3,500.00	
	ABOGADO	MES	1.00	2.00	6,000.00	6,000.00	
	CHOPER	MES	1.00	2.00	3,500.00	3,500.00	
	OTRO PERSONAL REQUERIDO	MES	1.00	2.00	3,200.00	3,200.00	
		MES	1.00	2.00	2,500.00	2,500.00	
							75,200.00
B. ALQUILERES Y SERVICIOS							
	ALQUILERES						
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	2.00	1,500.00	1,500.00	
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA	MES	1.00	2.00	1,500.00	1,500.00	
	EQUIPOS						
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	2.00	1,500.00	1,500.00	
	VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)						
	CAMIONETA 4x4	MES	1.00	2.00	3,500.00	3,500.00	
	OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS						
	TELEFONO	MES	1.00	1.00	500.00	500.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1.00	1.00	500.00	500.00	
	SERVICIO DE ALIMENTACION	MES	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
	OTROS SERVICIOS REQUERIDOS EN OBRA	MES	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
							7,441.79
C. MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							
	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS						
	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
	PASAJES (Via terrestre)	MES	1.00	1.00	1,941.79	1,941.79	
	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1.00	1.00	500.00	500.00	
	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.00	500.00	500.00	
							30,500.00
D. MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA							
	IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19 (SEGUN PLAN COVID-19 ADJUNTO)	GLB	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
	MOBILIARIO	MES	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00	
	COMBUSTIBLE	MES	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00	
	OTROS MATERIALES REQUERIDOS	MES	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
							131,641.79

Coordinador de Obras de Supervisión

Juan Manuel Mamani Pati
Ingeniero Civil
CIP. 120949

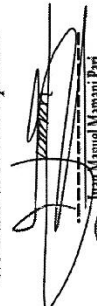



Ing. Juan Manuel Mamani Pati
Gobierno Regional de Arequipa

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA
DE CAMANA - REGION AREQUIPA”
GASTOS GENERALES
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
A	GASTOS FIJOS					14,741.29
	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
	GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES	GLB	1.00	4,000.00	4,000.00	
	GASTOS POR ASESORÍAS	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00	
	OTROS GASTOS					
	OTROS GASTOS FIJOS	GLB	1.00	4,741.29	4,741.29	
B	GASTOS VARIABLES					55,500.00
	SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS					
	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	8.00	1,500.00	12,000.00	
	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL	MES	8.00	2,500.00	20,000.00	
	CARTA FIANZA	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00	
	OTROS GASTOS					
	OTROS GASTOS VARIABLES	MES	8.00	2,500.00	20,000.00	
	COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					70,241.29

Coordinador de Obras de Supervisión


 Juan Manuel Mamani Pari
 Ingeniero Civil
 CIP. 120949


 Ing. Juan Manuel Mamani Pari
 Gobierno Regional de Arequipa

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION AREQUIPA"

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

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

N°	DESCRIPCIÓN DEL INSUMO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA MENSUAL	TIEMPO (en días)	INCIDENCIA (%)	COSTO UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
A EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:									
	TRAJES DE PROTECCIÓN PERSONAL (PERSONAL PROFESIONAL)	UND	13.00		7.00		50.00	4,550.00	
	TRAJES TYVEK (PERSONAL PROFESIONAL)	UND	13.00		7.00		60.00	5,460.00	
	MANDELA PARA ENFERMERA (PERSONAL DE SALUD)	UND	2.00		7.00		17.00	238.00	
	GUANTES DE LATEX CAJA 50 PARES (PERSONAL DE SALUD)	UND	5.00		7.00		54.90	1,921.50	
	CARETA FACIAL PARA ENFERMERA (PERSONAL DE SALUD)	UND	2.00		7.00		28.58	57.15	
B EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN									
	SENALES DE SEGURIDAD - 40 X 60 CM	UND	10.00				16.00	160.00	
	SENALES DE SEGURIDAD - 20 X 30 CM	UND	10.00				16.00	160.00	
	PAPEL TOALLA TIPO SERVICIO	UND	10.00				50.00	500.00	
	JABÓN LÍQUIDO	GAL	20.00				10.00	200.00	
	ALCOHOL EN GEL - PRESENTACIÓN INDUSTRIAL	GAL	20.00				85.00	1,700.00	
	ALCOHOL EN GEL - SURTIDOR/DISPENSADOR	UND	20.00				75.00	1,500.00	
	DETERGENTE INDUSTRIAL (SACOS DE 15 KG)	SACO	5.00				120.00	600.00	
	LEJÍA	GAL	20.00				21.00	420.00	
	PAPEL TOALLA TIPO SERVICIO (POT 4 UND)	POT	50.00				51.00	2,550.00	
	BOLSAS PLÁSTICAS DE BASURA (POT 100 UND)	UND	20.00				34.00	680.00	
	GUANTES DE NITRIL (CAJA 50 PARES)	UND	20.00				95.00	1,900.00	
	GUANTES DE NITRIL (CAJA 50 PARES)	UND	10.00				15.00	150.00	
	TRAPOS, FRANELAS, ETC	KG	50.00				15.00	750.00	
	AMONIO CUATERNARIO	LT	10.00				69.99	699.90	
C SISTEMA PREVENTIVO COVID-19									
	BOMBAS DE FUMIGACIÓN PORTÁTIL	UND	2.00				490.10	980.20	
	TERMÓMETRO INFRARROJO	UND	2.00				850.00	1,700.00	
	PULSÓMETRO	UND	2.00				580.00	1,160.00	
	MANDELA DE DESINFECCIÓN / FELDOLIVO	UND	2.00				205.00	410.00	
D SERVICIOS PERSONALES									
	SERVICIO DE LIMPIEZA	UND	1.00		7.00		2,500.00	17,500.00	
	SERVICIO DE FUMIGACIÓN	UND	1.00		7.00		60.00	420.00	
	EXÁMENES REACIONADOS AL COVID-19 Y PRUEBA DE DESCARTE	UND	13.00		7.00		80.00	7,280.00	
COSTO DIRECTO									54,106.75

Nota: los costos para el servicio de supervisión, deberán corresponder a la estructura de costos indicada en los términos de referencia, la cual deberá ser parte de la propuesta económica del participante del proceso de selección

Coordinador de Obras de Supervisión

Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP: 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

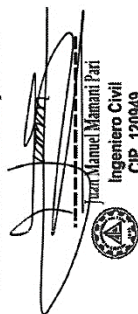
SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANA, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANA - REGION AREQUIPA"

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

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

N°	DESCRIPCION DEL INSUMO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA MENSUAL	TIEMPO MESES INCIDENCIA	COSTO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)
A	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL							590.00
	MASCARILLAS DE USO COMUNITARIO RM 135-MINSA	UND	5.00	1.00	2.00	50.00	500.00	932.99
B	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA, LIMPIEZA Y DESINFECCION							
	SEÑALES DE SEGURIDAD - 40 X 60 CM	UND	2.00			10.00	20.00	
	MATERIAL INFORMATIVO CARTELES, FOLLETOS	UND	2.00			50.00	100.00	
	JABON LIQUIDO	GAL	1.00			10.00	10.00	
	ALCOHOL EN GEL - PRESENTACION INDUSTRIAL	UND	1.00			75.00	75.00	
	DETERGENTE INDUSTRIAL (SACOS DE 15 KG)	SACO	1.00			120.00	120.00	
	PAPEL TOALLA TIPO SERVILETA (PQT 4 UND)	PQT	4.00			21.00	84.00	
	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA (PQT 100 UND)	UND	1.00			36.00	36.00	
	GUANTES DE NITRIL (CAJA 50 PARES)	UND	1.00			95.00	95.00	
	ACIDO MURIATICO	LT	1.00			15.00	15.00	
	FRANCOS, PAPERAS, ETC	KG	4.00			16.99	67.96	
	ANILINOS, CLOROFORMIO	LT	1.00			69.99	69.99	
C	SISTEMA PREVENTIVO COVID-19							265.00
	BANDEJA DE DESINFECCION / PELIDUVIO	UND	1.00			265.00	265.00	
D	SERVICIOS ADICIONALES							5,240.00
	ENTERERO(A) (PERSONAL DE SALUD)	UND	1.00		2.00	2,500.00	5,000.00	
	SERVICIO DE LIMPIEZA	UND	1.00		2.00	60.00	120.00	
	SERVICIO DE FUMIGACION	UND	1.00		2.00	60.00	120.00	
E	TITULOS DE ESCRITORIO Y PAPELERIA							3,662.01
	OFICINA ESCRITORIO Y PAPELERIA	GLB	1.00			3,662.01	3,662.01	
	COSTO DIRECTO							10,000.00

Coordinador de Obras de Supervisión


Juan Manuel Mamani Pari
Ingeniero Civil
CIP. 120949

Ing. Juan Manuel Mamani Pari
Gobierno Regional de Arequipa

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>Requisitos:</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>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda. La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del Postor, siendo verificado por el comité de selección en el portal del RNP.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA</td><td>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</td><td>(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>(01) Arquitecto, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS</td><td>(01) Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS</td><td>(01) Ing. en Sistemas y/o Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRONICA.</td><td>(01) Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO.</td><td>(01) Ing. Electrónico y/o Ing. Sistemas y/o Biomédico. Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>(01) Ing. Eléctrico, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>(01) Ing. Sanitario, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</td><td>(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.</td></tr> </table>	JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.	ING. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	(01) Arquitecto, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	(01) Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	(01) Ing. en Sistemas y/o Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN ELECTRONICA.	(01) Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO.	(01) Ing. Electrónico y/o Ing. Sistemas y/o Biomédico. Titulado y Colegiado.	ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	(01) Ing. Eléctrico, Titulado y Colegiado.	ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	(01) Ing. Sanitario, Titulado y Colegiado.	ING. ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.
JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	(01) Ing. Civil, Titulado y Colegiado.																						
ING. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	(01) Arquitecto, Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	(01) Ing. Mecánico Electricista o Ing. Electricista, Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	(01) Ing. en Sistemas y/o Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN ELECTRONICA.	(01) Ing. Electrónico. Titulado y Colegiado.																						
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO.	(01) Ing. Electrónico y/o Ing. Sistemas y/o Biomédico. Titulado y Colegiado.																						
ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	(01) Ing. Eléctrico, Titulado y Colegiado.																						
ING. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	(01) Ing. Sanitario, Titulado y Colegiado.																						
ING. ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.																						

	<table border="1" data-bbox="395 197 1337 264"> <tr> <td data-bbox="395 197 837 264">ING. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td><td data-bbox="837 197 1337 264">(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.</td></tr> </table> <p>Nota: la colegiatura y su habilitación se presentarán al inicio efectivo de servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="311 533 1385 716" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	ING. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.				
ING. ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ing. Civil o Ing. Industrial, Titulado y Colegiado.						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="395 902 1369 2063"> <tr> <td data-bbox="395 902 853 1344">JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA</td><td data-bbox="853 902 1369 1344"> <p>Responsable Directo y permanente de la Ejecución de la Obra, deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) años como: Jefe de Equipo de Supervisión de Obra, Jefe de Supervisión de Obra, Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales y/o clínicas y/o hospital tipo III. (infraestructura hospitalaria)</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez al periodo traslapado.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="395 1344 853 1792">ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</td><td data-bbox="853 1344 1369 1792"> <p>Con experiencia profesional mínima de (03) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o 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.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="395 1792 853 2063">ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td data-bbox="853 1792 1369 2063"> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Ingeniero Estructural, o Especialista en Estructuras o Ing. Civil Supervisor de Estructuras.</p> </td></tr> </table>	JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	<p>Responsable Directo y permanente de la Ejecución de la Obra, deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) años como: Jefe de Equipo de Supervisión de Obra, Jefe de Supervisión de Obra, Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales y/o clínicas y/o hospital tipo III. (infraestructura hospitalaria)</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez al periodo traslapado.</p>	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	<p>Con experiencia profesional mínima de (03) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o 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.</p>	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Ingeniero Estructural, o Especialista en Estructuras o Ing. Civil Supervisor de Estructuras.</p>
JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	<p>Responsable Directo y permanente de la Ejecución de la Obra, deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) años como: Jefe de Equipo de Supervisión de Obra, Jefe de Supervisión de Obra, Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en obras similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales y/o clínicas y/o hospital tipo III. (infraestructura hospitalaria)</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez al periodo traslapado.</p>						
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	<p>Con experiencia profesional mínima de (03) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o 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.</p>						
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Ingeniero Estructural, o Especialista en Estructuras o Ing. Civil Supervisor de Estructuras.</p>						

		ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Jefe de Supervisión, Supervisor, arquitecto o especialista en arquitectura.
		ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Electro Mecánicas, Ingeniero Mecánico Electricista o Ing. Electricista o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o. especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y electromecánica.
		ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	Con experiencia profesional mínima de TRES (03) años como ingeniero especialista en Data y/o sistemas y/o supervisor en la especialidad de data y sistemas de obras en general.
		ESPECIALISTA EN ELECTRONICA	Con experiencia profesional mínima de un (01) años como ingeniero especialista instalación de equipamiento electrónico (equipamiento médico) y/o supervisor en la especialidad de equipamiento electrónico de obras de infraestructura hospitalaria .
		ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como Ingeniero especialista en equipamiento biomédico y/o hospitalario, Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico; Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o responsable o supervisor en infraestructura hospitalaria .
		ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Eléctricas, Ingeniero Supervisor o Ing. Eléctrico.
		ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Ingeniero Supervisor o Ing. Sanitario.
		ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en Supervisión de Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento

			u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III, habiéndose desempeñado como Especialista en Seguridad, o Seguridad e Higiene Ocupacional, o Prevención de Riesgos o especialista en seguridad de obra y/o contingencia y/o especialista en seguridad
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD		Con Experiencia profesional mínima de (2) años como Especialista en Control de Calidad y/o Ingeniero en Control de Calidad y/o Supervisor de Calidad en Obras Similares como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III.

Se considerará consultoría de obra similar como Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III.

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		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 10px;"> <p>UNA (01) CAMIONETA PICK UP</p> </td><td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Doble Tracción - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. </td></tr> </table>	<p>UNA (01) CAMIONETA PICK UP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Doble Tracción - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
<p>UNA (01) CAMIONETA PICK UP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Doble Tracción - Año de fabricación 2018 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. 		

	DOS (02) 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.
	UNA (01) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	- Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros.
	UN (01) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	- Contar con precisión de +/- 2mm - Contar trípode, plomada y 02 miras.
	DOS (02) CINTA METRICA	- 01 Wincha de 8m - 01 Wincha de 50m
	UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
	UN (01) PLOTTER	- Con formato de impresión mínima de A1 (Color)
	UN (01) CONO DE ABRAMS METÁLICO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143.
	TRES (03) MOLDES METÁLICOS PARA BRIQUETAS DE CONCRETO CON SUS ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31.
	UN (01) CONO DE ARENA PARA DENSIDAD DE CAMPO INCL. BALANZA Y ACCESORIOS	- En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17.
	UN (01) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	- Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217.
<p>Nota: la antigüedad de los equipos no será mayor a los 05 años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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</p>	

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, o remodelación, o ampliación, o rehabilitación, o Mejoramiento u Obra nueva o Fortalecimiento o Implementación o Adecuación: hospitales, clínicas, hospital tipo III.</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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.0²⁰ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M > 2.0²¹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	13 puntos

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

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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"> Enfoque general para la supervisión de obra incluyendo listado de actividades. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. Cronograma de supervisión de la obra y liquidación de obra. Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. Metodología para el seguimiento del plan de riesgos, gestión de seguridad y lineamientos para la prevención COVID-19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 13 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>		<p>(3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007²² o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de obras de edificaciones y/o infraestructura de salud y/o hospitales^{23 24}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente</p>		

²² En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

²³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

con reconocimiento internacional.²⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁸.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **supervisión de obras de edificaciones y/o infraestructura de salud y/o hospitales**^{31 32}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³³.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁴ , y estar vigente ³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>C.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011³⁶ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de obras de edificaciones y/o infraestructura de salud y/o hospitales^{37 38}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>02 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo</p>

³⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁶ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	humano.	0 puntos
D.1 <u>Práctica:</u> Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)		
D.2 <u>Práctica:</u> Contratación de personas con discapacidad <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ⁴²		
E.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁴³ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁴⁴ , y estar vigente ⁴⁵ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		(2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 0 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁴⁶

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

⁴² La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

⁴³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SALDO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SALDO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, 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 el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SALDO DE OBRA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CAMANÁ, DISTRITO Y PROVINCIA DE CAMANÁ, 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 PAGO⁴⁷

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

⁴⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 ganadora⁴⁸, 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.

Importante

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

⁴⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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 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°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Por ocurrencia	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
3	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
4	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
5	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
7	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
8	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad	Por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos



	vigente.			
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
10	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION 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 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) y es reiterativo.	Por ocurrencia	0.01% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
11	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
12	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por ocurrencia y por día de atraso en su pronunciamiento	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
13	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
14	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE	Por ocurrencia	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación

	AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.			de proyectos
15	No comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.02% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
16	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
17	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
18	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Por ocurrencia	0.05 x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
19	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
20	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	Por ocurrencia	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
21	La supervisión comunica a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
22	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	Por ocurrencia, por día de incumplimiento de finalización de los trabajos	0.50% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
23	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

24	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	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
25	No acredita la utilización de recursos (Personal, Bienes y Servicios) utilizados durante la ejecución de obra, los cuales fueron propuestos en su oferta económica de la supervisión de obra y/o para la firma de contrato. Los cuales son solicitados por el coordinador de proyecto	Por ocurrencia de cada recurso no acreditado	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
26	Por incumplimiento de los calendarios de uso de recursos (Personal y equipamiento estratégico) aprobados por la coordinación de proyecto.	Por ocurrencia de cada recurso	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
27	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades, etc.) correspondiente para los tramites de documentación a la entidad por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	Por ocurrencia	0.20% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
28	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	Por ocurrencia de cada profesional	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos
29	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios en cada etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra	Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada	0.05% x M	Según informe del coordinador y/o personal acreditado de supervisión y liquidación de proyectos

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

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

M: Monto del Contrato vigente

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 CONTROVERSIAS⁴⁹

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

⁴⁹ 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).



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”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-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 ⁵⁰		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.

⁵⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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° 017-2021-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 ⁵¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵³		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

⁵¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵² Ibidem.

⁵³ Ibidem.



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 representante
común del consorcio**

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-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° 017-2021-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° 017-2021-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] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁶

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-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 ⁵⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁹	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]”.

⁵⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ 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° 017-2021-GRA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
1										
2										
3										

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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 período.

⁶² 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”*.

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ 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 ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
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° 017-2021-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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO 15

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA

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

Arequipa, de de 20.....

Srs:

Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

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

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

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

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

Atentamente.

(Firma del proveedor o de su representante

Legal debidamente acreditado ante la UE)



ANEXO N° 16

CARTA DE DEL PERSONAL CLAVE

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal o común del (CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA O CONSORCIO).

Propongo en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] a (CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL) para ejecutar la consultoría de obra para el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA].

Para dicho efecto, declaro que las calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional	
Universidad	
Bachiller	Título Profesional
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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