

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° 007-2021-MTC/21

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA
SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE,
PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO
DE LORETO”**

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 : PROVIAS DESCENTRALIZADO
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678 -Cercado de Lima -Lima
Teléfono: : 514-5300
Correo electrónico : mespinozat@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO”.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a SEIS MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE Y 53/100 SOLES (S/ 6,603,839.53), 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 AGOSTO 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Límite Inferior | | Límite Superior | |
| | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| S/ 6,603,839.53 (Seis millones seiscientos tres mil ochocientos treinta y nueve y 53/100 Soles) | S/ 5,943,455.58 (Cinco millones novecientos cuarenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y cinco 58/100 Soles) | S/ 5,036,826.77 (Cinco millones treinta y seis mil ochocientos veintiséis y 77/100 Soles) | S/ 7,264,223.48 (Siete millones doscientos sesenta y cuatro mil doscientos veintitrés y 48/100 Soles) | S/ 6,156,121.59 (Seis millones ciento cincuenta y seis mil ciento veintiuno y 59/100 Soles) |

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.

Importante

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA S/ | VALOR REFERENCIAL TOTAL S/ |
|---|---------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|
| ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO | 730 | DÍA | 8,863.27 | 6,470,189.53 |
| ETAPA DE RECEPCION DE OBRA | 30 | DÍA | 2,150.00 | 64,500.00 |
| ETAPA DE REVISION DE PROGRAMACION DE OBRA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA | | | | 45,150.00 |
| ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISION | | | | 24,000.00 |
| | | | | 6,603,839.53 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 031-2021-MTC/21.OA el 09 de agosto de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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 ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS, 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

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

⁶ Día, mes, entre otros.

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 805 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, detallado de la siguiente manera.

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|--|----------------------------|
| Actividades de Revisión y conformidad de la programación de obra y conformidad del PSST de la obra, incluido elaboración del Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo De La Supervisión (Programaciones, presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de la obra) | 15 días calendario |
| Actividades de Supervisión de campo y revisión del expediente técnico. | 730 días calendario |
| Actividades de Informe final de obra y recepción de obra. | 30 días calendario |
| Actividades de Liquidaciones de contrato de obra y supervisión | 30 días calendario |
| TOTAL | 805 días calendario |

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Ventanilla de Tesorería, sito en Jr. Camaná 678 – Cercado de Lima (Piso 02).

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.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades económicas dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las Graves Circunstancias que Afectan la Vida de la Nación a Consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo a Exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales

- para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código Civil.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.

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 Nº 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.

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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.
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).*

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 Nº 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 Nº 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

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*

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 PROVIAS DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná 678, Piso 02, cercado de Lima.

2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta por el DIEZ (10) % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente que se CUMPLA la suscripción del contrato y las condiciones de inicio de plazo de ejecución de obra (Artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

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

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos y/o valorizaciones.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos parciales, bajo el sistema de tarifas se aplicará a la etapa de supervisión de obra y revisión del expediente técnico y a la etapa de recepción de obra y bajo el sistema a suma alzada se aplicará a la etapa de revisión y conformidad de la programación de obra y a la etapa de Liquidación de contrato de obra y supervisión.

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

- Informe del Contratista, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago, copia de todos los documentos tramitados en el mes.
- Comprobante de pago.
- Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo.
- Informe de conformidad del funcionario responsable designado por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Zonal de Loreto.

El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según las tarifas, suma alzada y precios unitarios de su propuesta económica, que se ajustará al Anexo N° 02 de los Términos de Referencia

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por DS N° 350-2015-EF, modificado por el DS N° 344-2018-EF y modificatorias, se establece:

“En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)”

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente formula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr= Monto de la valorización reajustada.

Vo= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

Io= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

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

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE
TRANSPORTE DESCENTRALIZADO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA
SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN,
DEPARTAMENTO DE LORETO"

CARRETERA Y PUENTES

DEPARTAMENTO DE LORETO



TÉRMINOS DE REFERENCIA


CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO" –CARRETERA Y PUENTES (Longitud 16.220 km.)

3.1.1 FINALIDAD PÚBLICA

Contratar la prestación de servicios para la supervisión de la OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO", con la finalidad de mejorar la infraestructura de la Carretera Saramiriza – Borja de longitud 16.22 km, en el cual se tiene previsto la construcción de seis (06) puentes, con el fin aumentar la transitabilidad vehicular de la carretera en el área de influencia; y para cumplir dicho objetivo, es necesario contratar a una empresa consultora para que se encargue de la prestación de servicios de Supervisión de la mencionada obra y de la construcción de los puentes:

- | | |
|-------------------------|----------------|
| • Puente Yanayacu | Luz = 37.576 m |
| • Puente Ramal Chote 1 | Luz = 21.336 m |
| • Puente Ramal Chote 2 | Luz = 21.336 m |
| • Puente Chote | Luz = 30.477 m |
| • Puente Nuevo Progreso | Luz = 21.336 m |
| • Puente Saramiriza | Luz = 73.604 m |

La ejecución de la Consultoría de Supervisión se realizará en un **plazo de 805 días** a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la ENTIDAD, teniendo en consideración los siguientes plazos:

| | | | |
|---|------------|---|---------------------|
|  | Etapas I | Revisión y conformidad de la programación de obra y conformidad del PSST de la obra, incluido elaboración del Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo De La Supervisión (Programaciones, presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de la obra) | 15 días calendario |
| | Etapas II | Supervisión de obra y revisión del expediente técnico. | 730 días calendario |
| | Etapas III | Recepción de obra | 30 días calendario |
| | Etapas IV | Liquidación de contrato de obra y supervisión | 30 días calendario |

3.1.2 ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata). Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

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 el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.

- b) Participar y suscribir el acta de la entrega del Terreno
- c) Participar en la apertura del Cuaderno de Obra Digital
- d) 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.
- e) 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.
- f) Ejecutar el control físico, administrativo, económico 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 para la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- g) Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- h) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- i) 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 PROVÍAS DESCENTRALIZADO sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- j) Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- k) Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos requeridos para la obra; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- l) Durante la etapa de ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.
- m) Revisión y verificación del replanteo topográfico del proyecto, así como la revisión y verificación de toda la topografía del proyecto.
- n) Recomendar y asesorar a PROVÍAS DESCENTRALIZADO en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir análisis, pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.



- o) Revisar, analizar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros, dentro del período previsto en la normativa correspondiente.
- p) Revisar, analizar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a los adicionales y/o deductivos de obra que pudieran tramitarse.

3.1.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

Para el cumplimiento y conformidad de estas actividades es responsabilidad de la supervisión y deber solicitar toda la información o documentación en forma oportuna a la entidad hasta el día siguiente de suscrito el contrato de la ejecución de la obra. De no hacerlo (por el causal que no exista contrato de supervisión de obra u otro causal atribuible a la supervisión) la entidad y/o el administrador de contrato evaluará y/o tomara las medidas necesarias para que se cumpla de forma oportuna la Etapa I de la prestación del servicio.

Cualquier dificultad para el cumplimiento de la ejecución de la Etapa I de la supervisión de la obra en forma oportuna y dentro de los plazos, se podrá considerar una modificación del contrato (reducción de la prestación), previo informe técnico y legal que sustente la modificación.

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

3.1.3.1 Actividades antes del inicio de la ejecución de la obra

- a. Revisión y conformidad de Programación de obra (Programaciones, presentadas por el contratista para el perfeccionamiento del contrato).

Acorde a los estipulados en el numeral 176.4 del artículo 176 del reglamento de la LCE aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones, realizará la revisión de la programación de obra presentada por el contratista de obra a la firma del contrato de obra, conformado por los siguientes documentos:

1. Programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica.
2. Calendario de avance de obra valorizado (CAO) sustentado en el Programa de ejecución de obra (CPM),
3. Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
4. Calendario de utilización de equipo mecánico.
5. Memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales 1); 2); 3) y 4)



En el plazo de 7 días de suscrito el contrato de obra, el supervisor deberá emitir de corresponder la conformidad y en caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento al contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concordar la versión definitiva de los mismos, el mismo que deberá ser remitido por el supervisor a la Entidad, como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra.

- b. Revisión y conformidad del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra y elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la obra que incluye además el Plan de Emergencia Sanitaria COVID-19 para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.
- c. Participación en el acto de entrega del terreno al contratista.
- d. Del cuaderno de obra digital la supervisión al día siguiente de firmado su contrato debe presentar a la entidad la siguiente documentación:



- ✓ Apellidos y Nombres completos del Supervisor de Obra.
- ✓ Correo electrónico principal y secundario del Supervisor de Obra. (declaración jurada firmada por el supervisor de obra).
- ✓ Adjuntar Contrato del Supervisor de Obra.
- ✓ Documento que sustente el Cargo de Supervisor de Obra

3.1.3.2 Actividades durante la ejecución de las obras.

a. Elaboración del Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico.

La supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 40 días de iniciado la obra y de manera paralela a la supervisión en campo las siguientes actividades:

- a.1. Revisión del Expediente Técnico
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Permisos
 - Otros
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico
- a.2. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Ejecutor
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Ejecutor
- a.3. Revisión del Informe técnico de revisión del expediente técnico presentado por el Contratista al Supervisor de Obra a los 30 días de iniciado el plazo de ejecución de obra, acorde a lo estipulado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, el cual lo deberá realizar en un plazo de 10 días calendarios adjuntando los informes de todos los especialistas y/o profesionales de la supervisión (personal, clave y no clave).

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el supervisor deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la revisión de toda la topografía, entre otros, verificación de niveles y alineamientos, por su importancia debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. El resultado de dichas actividades, incluyendo la revisión del Informe de revisión del expediente técnico presentado por el contratista, deberá remitirlo mediante un informe técnico a la ENTIDAD, en un plazo no mayor a cuarenta (40) días de iniciado el servicio de la supervisión.

3.1.3.3 Supervisión de campo

El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:



a. 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

b. Control de Calidad de la Obra

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

c. Control de Avance de la Obra

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

d. Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- 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 emisión de polvo

e. 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 de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

f. Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Control del Cronograma Valorizado y Real de Obra
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

g. 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 PROVIAS DESCENTRALIZADO
- 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 PROVIAS DESCENTRALIZADO una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto y/o adicionales, de corresponder, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para PROVIAS DESCENTRALIZADO cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a PROVIAS DESCENTRALIZADO con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

3.1.3.4 Actividades para la recepción de la obra, liquidación de contrato e Informe final.

- a. A la culminación de Obra comunicada por el contratista
- Verificar y corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, señalado en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad.
 - Emitir el certificado de conformidad técnica.
 - 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 (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
 - A más tardar a los 5 días hábiles antes de la recepción de obra presentara un informe Técnico adjuntando copia de los certificados de control de calidad de la obra ejecutada que sustentan la conformidad técnica de la obra.
- c. Durante la recepción de la obra
- Verificación el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y/o equipos caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
 - Suscripción del Acta con Observaciones, en caso de existir observaciones.
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
 - 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
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
- e. Presentar el Informe Final de la Obra
- f. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra



g. Elaborar La Liquidación de Obra en caso el contratista de obra no la presenta dentro del plazo previsto. La cual debe estar debidamente sustentada y calculada. Además, si en la etapa de liquidación el contrato de obra se encuentra sometido a un medio de solución de controversias; El supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de obra excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias la cual debe de estar debidamente sustentados y calculados.

h. Otras actividades relacionadas:

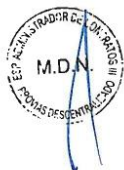
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control 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., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

3.1.4. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará de acuerdo al contenido del numeral 3.1.3 y del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
- Elaborar las fichas semanales electrónicas, los cuales deben ser remitidos a los correos que comunicará oportunamente la entidad **todos los lunes durante la ejecución de los trabajos**, de acuerdo al modelo que proporcionará la entidad.
- Elaborar las fichas mensuales (que serán remitidas vía electrónica a más tardar **el primer día hábil del mes siguiente y entregado a la oficina zonal al tercer día hábil**), de acuerdo al modelo que proporcionará la entidad.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.



- Es responsabilidad del Supervisor emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- El Supervisor mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por La Entidad y los organismos competentes.
- Vigilar que el Contratista de obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, en forma vinculante con el contrato del contratista será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de obra, será responsable de valorizar la Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- El supervisor de obra, será responsable de valorizar los mayores metrados en la planilla respectiva. De surgir estos durante la ejecución contractual también será responsable de su autorización que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de obra será responsable del control de calidad de las Obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes mensuales.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 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 a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual PROVIAS DESCENTRALIZADO iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El supervisor será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar en obra con un laboratorio de suelos con los equipos mínimos exigidos.
- De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, EL SUPERVISOR será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión



El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la Obra, se elaborará considerando que se debe cumplir la Legislación Nacional Marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D.S N° 011-2019-TR, la R.M 239-2020-MINSA, R.M 265-2020-MINSA, R.M 283-2020-MINSA. R.M 257-2020/MTC/01 y medidas del Plan de Emergencia Sanitaria COVID-19 para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgos de exposición al COVID19.

Es responsabilidad del SUPERVISOR tener su registro SICOVID antes del inicio de la prestación del servicio.

- a) Conformidad y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de Obra.
El CONTRATISTA es responsable de elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las medidas del estudio de Emergencia Sanitaria COVID-19. Para efectos de aprobación, el SUPERVISOR o INSPECTOR dentro de los 5 días suscrito el contrato de la obra, emite su conformidad sobre dicho documento e informa a la ENTIDAD. En caso encuentre observaciones, las hace conocimiento al CONTRATISTA, quien dentro de los 3 días siguientes las deberá absolver.

En caso el Plan haya sido observado el SUPERVISOR como máximo dentro de los 10 días suscrito el contrato de la obra emite conformidad y versión del Plan Final de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

Recibido el informe del SUPERVISOR, la ENTIDAD dentro de los 15 días calendario de firmado el contrato de obra, aprobará el o la versión final del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y notificará al CONTRATISTA.

- b) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la Obra
El SUPERVISOR es responsable de elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la Obra que contendrá también el Plan de Emergencia Sanitaria COVID-19 que contiene los lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgos de exposición a COVID-19, cuyo contenido mínimo será de acuerdo al ANEXO 6 de los términos de referencia.

Para efectos de la aprobación y conformidad, el SUPERVISOR considerara el caso que corresponda:

- b.1) Si La fecha de la firma del contrato de la Supervisión es antes o igual a la fecha del contrato de la obra:

El supervisor dentro de los 4 días de suscrito el contrato de la obra, emite el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo De La Supervisión de la obra a la ENTIDAD. En caso se encuentre observaciones la ENTIDAD las hace de conocimiento al SUPERVISOR, quien dentro de los 3 días siguientes las absuelve y presenta la versión final Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

La ENTIDAD dentro de los 15 días calendario de firmado el contrato de la obra aprobara si considera el plan o versión final del Plan De Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra y notificará al SUPERVISOR.

- b.2) Si La fecha de la firma del contrato de la Supervisión es después del contrato de la obra:

El supervisor dentro de los 4 días de suscrito su contrato, emite el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo De La Supervisión de la obra a la ENTIDAD. En caso se encuentre observaciones la ENTIDAD las hace de conocimiento al SUPERVISOR, quien dentro de los 3 días siguientes las absuelve y presenta la versión final Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

La ENTIDAD dentro de los 15 días calendario de firmado el contrato de la supervisión aprobara si considera el plan o versión final del Plan De Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra y notificará al SUPERVISOR.

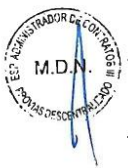


Nota: Es obligación contractual de la supervisión presentar y/o actualizar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión en las oportunidades cuando la entidad lo requiera.

Para efectos de la aprobación y conformidad, el SUPERVISOR dentro de los 4 días de suscrito el contrato de obra, emite el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la obra a la ENTIDAD. En caso se encuentre observaciones, la ENTIDAD las hace de conocimiento al SUPERVISOR, quien dentro de los 3 días hábiles siguientes las deberá absolver y presentar la versión final del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a la ENTIDAD.

3.1.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas del MTC, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras (EM-2000 y sus modificatorias), última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
 - ❖ RNC. Reglamento Nacional de Construcciones
 - ❖ INTINTEC Instituto de investigación, tecnología, industria y normas técnicas
 - ❖ ACI American concrete institute
 - ❖ A.I.S.C. American institute of steel construction
 - ❖ USBR U.S. Bureau of reclamation
 - ❖ ASTM American society for testing materials
 - ❖ DIN Denthsc institute for normug
 - ❖ AASHTO American association of state highway and transport officials
 - ❖ STANDARD ESPECIFICACIONES FOR TRANSPOTATION MATERAILS AND METHOD OF SAMPLING AND YESTING (1995), adoptadopor la AMERICAN ASSOCIATION OF STATE HIGWAY AND TRANSPORTATION OFFICIALS.
 - ❖ A POLICY ON GEOMETRIC DESIGN OF HIGWAY AND STRETS
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS (EG-2013) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - ❖ MANUAL DE DISEÑO DE PUENTES del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - ❖ Manual de Diseño de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones
 - ❖ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras



El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.

- En su Propuesta Técnica, el supervisor, con pleno conocimiento del Proyecto, de ser necesario, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en el presente.
- Informe Técnico: La Supervisión es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos de compactación de los rellenos realizados durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.



El Informe Técnico será presentado a PROVÍAS DESCENTRALIZADO y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de todas las partidas que ejecuta el contratista correspondiente a la obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar la obra hasta su culminación, cumpliendo con las especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

3.1.6 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría en obras viales, puertos y afines en la categoría D.

En caso de consorcios, cada integrante que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, debe acreditar este requisito

b) De la habilitación del consultor de obra

No aplica

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en base a la cuantía del proceso se ha determinado lo siguiente:

El número máximo de consorciados será de dos (02)

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 60%.

3.1.7. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.



- El Postor que obtenga la Buena Pro, previo al inicio de la participación efectiva en el servicio de sus profesionales indicados en su propuesta, deberá presentar la colegiatura y habilitación de dichos profesionales.
- Todo el personal requerido deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo solicitado en el **Anexo N° 02** – Términos de Referencia, que abarca las cuatro etapas de la prestación.

| | | |
|-----------|---|---------------------|
| Etapa I | Revisión y conformidad de la programación de obra y conformidad del PSST de la obra, incluido elaboración del Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo De La Supervisión (Programaciones, presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de la obra) | 15 días calendario |
| Etapa II | Supervisión de obra y revisión del expediente técnico. | 730 días calendario |
| Etapa III | Recepción de obra | 30 días calendario |
| Etapa IV | Liquidación de contrato de obra y supervisión | 30 días calendario |

Se considera la participación de los profesionales que participaran en la Supervisión de la obra, a tiempo completo. Asimismo, todos los profesionales deberán suscribir los informes mensuales en lo que les compete.

- Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá conformar, un equipo profesional básico integrado por:

| Cant. | Descripción | Porcentaje de Participación | Plazo | |
|----------------------------|--|-----------------------------|-------|-------|
| | | | Cant. | Unid. |
| PERSONAL PROFESIONAL CLAVE | | | | |
| 01 | Ing. Jefe de Supervisión | 100 % | 24 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | 100 % | 24 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Topografía, Trazo, Diseño Vial y Señalización | 100 % | 24 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos | 83.33 % | 20 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en geotecnia | 83.33 % | 20 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Obras Hidráulicas | 83.33 % | 20 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Estructuras | 83.33 % | 20 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista Ambiental | 100 % | 24 | Mes |
| 01 | Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | 100 % | 24 | Mes |

Fuente: Relación de personal conforme al Anexo Nro 2 Estructura de costos de los términos de referencia.

Nota importante. - Todo el personal profesional debe estar debidamente habilitado, por lo cual en cada valorización mensual la supervisión debe adjuntar el certificado de habilidad de todos los profesionales que correspondan y adjuntar el control de asistencia de todo el personal de la supervisión.



- El personal técnico-administrativo del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a PROVÍAS DESCENTRALIZADO con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de PROVÍAS DESCENTRALIZADO. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de PROVÍAS DESCENTRALIZADO. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

3.1.8. REQUISITOS DE CALIFICACION

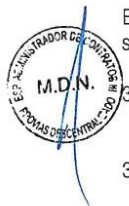
La calificación, la formación académica, la experiencia, acreditación del personal, equipo estratégico, y experiencia del postor se encuentran en el numeral 3.1 de este Capítulo.

3.1.9. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

PROVÍAS DESCENTRALIZADO proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

3.1.10. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:



3.1.10.1 Informe de conformidad de Programación de obra y otros documentos presentada por el contratista a la firma del contrato.

3.1.10.2 Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.

3.1.10.3 Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.



3.1.10.4 Fichas semanales (digital) y fichas mensuales (digital e impreso) de obra, de acuerdo al modelo que proporcionará La Entidad, adjuntando fotografías y fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva.

3.1.10.5 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra, dentro de los primeros 06 días naturales del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

3.1.10.6 Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por la Supervisor de Obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3.1.10.7 Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.



La demora en la entrega de la información indicada en 3.1.10.2 y 3.1.10.3, será causal de la aplicación de penalidades diarias en forma independientes y acumulables de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.11 Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:



Informes Solicitados por la Entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

- Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra), previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Informe Final, incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.
El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la carretera y estructuras.
El Informe Final incluirá una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

3.1.12. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

- El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
- La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista.
- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.
- La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de 805 días calendario a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes plazos:



| | |
|--|---------------------|
| Actividades de Revisión y conformidad de la programación de obra y conformidad del PSST de la obra, incluido elaboración del Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo De La Supervisión (Programaciones, presentada por el contratista para el perfeccionamiento del contrato de la obra) | 15 días calendario |
| Actividades de Supervisión de campo y revisión del expediente técnico. | 730 días calendario |
| Actividades de Informe final de obra y recepción de obra. | 30 días calendario |
| Actividades de Liquidaciones de contrato de obra y supervisión | 30 días calendario |



3.1.13. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD LICITANTE

PROVIAS DESCENTRALIZADO pondrá a disposición del Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto para que realice todas las actividades específicas que le concierne.

3.1.14. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en labores de campo.
El personal que pudiera destacar PROVÍAS DESCENTRALIZADO, de darse el caso, sólo requerirá que el Supervisor le provea el alojamiento, en condiciones similares al que provea a su personal.
Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por PROVÍAS DESCENTRALIZADO para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de PROVÍAS DESCENTRALIZADO en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a PROVÍAS DESCENTRALIZADO y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a PROVÍAS DESCENTRALIZADO todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.



- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe PROVIAS DESCENTRALIZADO quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- El Supervisor apoyará a PROVIAS DESCENTRALIZADO durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.

3.1.15. PENALIDADES

- **Penalidad por Mora:**
 En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO, aplicará al SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF. Esta penalidad se aplicará para las entregas parciales que la supervisión realiza (Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico, valorizaciones, fichas técnicas semanal y/o mensual, informes mensuales. Absolución o trámite de consultas de obra, Ampliaciones de plazo, adicionales de obra y otros documentos señalados en los TDR).
- **Otras Penalidades:**
 En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras Penalidades. | | |
|---|--|--|
| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| Cuando el plantel profesional permanece menos de sesenta (60) días calendario 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. | El valor de UNA (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Media Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 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 | Se le aplicará una Penalidad equivalente al 5 % al monto del contrato de supervisión | Según informe del comité de recepción. |
| En caso el Supervisor no contara con el equipo (s) ofertado (s) y/o acreditado (s) para la supervisión de la obra. | Se le aplicará (0.5 UIT) por cada día de ausencia del equipo. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| En caso que el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra o informes mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los términos de referencia, respectivamente. | Se le aplicará una penalidad equivalente al 0.5 UIT, por cada día de atraso. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, el cual debe de presentarlo dentro de los 40 días de iniciada la obra | Se le aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT, por cada día de atraso. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción. | Según informe de la oficina de Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva |



| Oras Penalidades. | | |
|--|--|--|
| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| Cuando se verifique que la supervisión no cumple y/o no implementa y/o no ejecuta actividades o recursos del PES COVID-19 ofertados | Se aplicará el valor de 0.25UIT, por cada ocurrencia. El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| En caso la supervisión de conformidad y/o apruebe valorización (es) mensual (es) del contratista con deficiencia (s) y/o documentación incompleta, con errores en los cálculos y/o sobrevalorar metrados no ejecutados de las partidas valorizadas. | Se le aplicará una Penalidad equivalente al 5 % de la valorización de la supervisión del mes en el que se detecta la falta. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales etc) a su personal: profesional o técnico o auxiliar u obrero, que afecte o no el servicio contrato, y que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente. | Se aplicará el valor de 5UIT, por cada evento reportado o puesto en conocimiento a la entidad El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de los equipos ofertados por la supervisión que requieren esta certificación (ver ítem equipamiento) | Se aplicará el valor de 0.5UIT, por cada ocurrencia. El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |

- Las penalidades señaladas en el anterior cuadro podrán ser aplicadas por PROVIAS DESCENTRALIZADO en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

3.1.16. RESOLUCION DE CONTRATO

PROVIAS DESCENTRALIZADO, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por PROVIAS DESCENTRALIZADO.



Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de PROVIAS DESCENTRALIZADO con el Resolutivo correspondiente.
- Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).
- Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por PROVIAS DESCENTRALIZADO.



- Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- No comunicar a PROVIAS DESCENTRALIZADO dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, EL SUPERVISOR asumirá el 100 % de dichos costos.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados.
- No mantener el equipo de laboratorio completo en la obra.

3.1.17. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de un esquema mixto de suma alzada y tarifas, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El sistema de tarifas se aplicará a la etapa de supervisión de obra y revisión del expediente técnico y a la etapa de recepción de obra.

El sistema a suma alzada se aplicará a la etapa de revisión y conformidad de la programación de obra y a la etapa de Liquidación de contrato de obra y supervisión.

3.1.18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en pagos parciales, bajo el sistema de tarifas se aplicará a la etapa de supervisión de obra y revisión del expediente técnico y a la etapa de recepción de obra y bajo el sistema a suma alzada se aplicará a la etapa de revisión y conformidad de la programación de obra y a la etapa de Liquidación de contrato de obra y supervisión.

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

- Informe del Contratista, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago, copia de todos los documentos tramitados en el mes.
- Comprobante de pago.
- Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo.
- Informe de conformidad del funcionario responsable designado por la entidad.



Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Zonal de Loreto.

El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según las tarifas, suma alzada y precios unitarios de su propuesta económica, que se ajustará al Anexo N° 02 de los Términos de Referencia.

3.1.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado por DS N° 350-2015-EF, modificado por el DS N° 344-2018-EF y modificatorias, se establece:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr= Monto de la valorización reajustada.

Vo= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

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

Ia= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

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.

3.1.20. ADELANTO DIRECTO:

La Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta por el **DIEZ (10) %** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente que se CUMPLA la suscripción del contrato y las condiciones de inicio de plazo de ejecución de obra (Artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos y/o valorizaciones.

3.1.21. GARANTÍAS



- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. –

Requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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; extendida a la orden de PROVIAS DESCENTRALIZADO, por un equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 155° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N°350-2015-EFy modificaciones.

3.1.22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por la Unidad de la entidad que corresponda.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades."

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 lo previsto en el numeral anterior.

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

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

3.1.23. PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

ALCANCES DEL PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC, aprobó los Protocolos Sanitarios Sectoriales, de conformidad a los lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud en virtud a la declaración de emergencia sanitaria nacional que dictan medidas de prevención y control del Coronavirus (COVID-19).

En ese contexto, EL SUPERVISOR al momento de la elaboración del PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo, en adelante PES COVID-19; se tendrá que ceñir obligatoriamente a las disposiciones sanitarias, protocolos del sector del MTC y los términos de referencia.

Asimismo, toda la implementación y ejecución de los lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo, en tanto no exista disposición en contrario y aprobada por la ENTIDAD, deberá



estar comprendida durante todo el periodo de vigencia del contrato de la Consultoría de la Supervisión De La Ejecución De La Obra

Sin embargo, teniendo en cuenta que se trata de una emergencia sanitaria temporal, el cálculo para este extremo se ha realizado, considerando la duración de todas las etapas de la prestación del servicio y en caso se requiera la implementación o reducción de este PES COVID-19, en su oportunidad la ENTIDAD procederá a evaluarlos en la figura de modificación al contrato.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Plan de Emergencia Sanitaria, es el documento que contiene las medidas que se tomarán en cuenta para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual contiene las acciones, actividades, responsabilidades y la organización de su personal asignado.

Las acciones relativas a la emergencia sanitaria se efectuarán en concordancia con lo establecido en el Plan de Emergencia Sanitaria (PES COVID-19) para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo, que se adjuntara al Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo De La Supervisión de la obra.

Asimismo, la estructura de costos contempla los recursos que se demandarán para la elaboración e implementación de las medidas y la ejecución de las acciones o actividades que comprenden el PES COVID-19.

Por lo tanto, cuando la ENTIDAD, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el PES-COVID -19 para para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo aprobado, procederá con informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de Inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el código penal.

Así también, el SUPERVISOR, para la elaboración del PES-COVID-19 como para su implementación a lo largo de todas las etapas del Servicio de Consultoría de Supervisión de la Obra, incluirá los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario realizar a fin de dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar.

Finalmente, considerando que el PES COVID-19 se origina como respuesta a una emergencia sanitaria Nacional, que probablemente sea temporal, entonces, si la ENTIDAD, en coordinación con las autoridades sanitarias, decidiera la no ejecución del plan y por ende de su implementación, se procederá a la reducción del presupuesto correspondiente, sin que ello amerite reconocimiento de algún concepto.



Por otro lado, como parte de la Supervisión de la obra durante la ejecución de esta, deberá garantizar además del Plan Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra la implementación de los protocolos del MTC y las disposiciones generales dispuestas por el MINSA establecidos en el requerimiento de la ejecución de la obra sean ejecutados por el contratista en todo el plazo de ejecución, el incumplimiento de esta disposición estará sujeto a la penalidad correspondiente.

Además, es responsabilidad del SUPERVISOR durante la VIGENCIA DEL CONTRATO en todas sus etapas implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión de la obra que contiene el PES COVID-19 para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo.

Es responsabilidad de la SUPERVISION tener su registro del PES COVID-19 en el Ministerio de Salud antes del inicio de la prestación del servicio.

RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

El Plan de Emergencia Sanitaria COVID-19 para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo ofertado deberá contener las acciones y/o actividades y/o recursos que se efectuarán, así como su organización y responsabilidad del personal que estará a cargo, con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19 en los diferentes frentes de trabajo.

El SUPERVISOR dentro del PES COVID-19 ofertado deberá de considerar el presupuesto desagregado por cada medida o acción tomada que incluya mano de obra, materiales, equipos, servicios y otros considere.

Asimismo, las medidas sanitarias preventivas deberán implementarse en cada una de las etapas de la ejecución del servicio, implementación que será tanto en campo como en gabinete que permite reducir el riesgo de contagio del COVID-19 entre los trabajadores.

CONTENIDO DEL PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA.

El contenido del PES COVID-19, sin ser limitativo deberá contener la información establecida en el presente capítulo, así como la Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01, concordada con la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y modificatorias.

DEL PERFIL PROFESIONAL DE LOS PROFESIONALES Y FUNCIONES.

- Es responsabilidad del Supervisor y sus responsables en SST implementar las medidas dispuestas en los protocolos del MTC, y/o normas sanitarias estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal en el PES.
- El profesional de enfermería debe contar con entrenamiento en salud ocupacional o afines; su participación debe estar en concordancia con lo indicado en el anexo 02 Estructura de Costos del valor referencial y la R.M. 972-2020-MINSA.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR y sus profesionales especialistas monitorear y vigilar al contratista ejecutor de la obra el cumplimiento e implementación del PSST y el estudio de Emergencia Sanitaria COVID-19, Plan de vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo y consideraciones de los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19 del Sector del Ministerio De Transportes y Comunicaciones.

DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

Todas las fichas quincenales, informes mensuales de las actividades, informes especiales, liquidación de obra y liquidación del contrato de supervisión debe incluir el capítulo de evaluación y/o cumplimiento del Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo que incluye el Plan De Emergencia Sanitaria del Área de Supervisión y el Plan De Seguridad y Salud En El Trabajo del Área Ejecutora o contratista de Obra en cumplimiento de la implementación y ejecución técnica y financiera de la prestación del servicio y deben de presentarse dentro de los plazos que se indican en los TDR.



El supervisor debe remitir en el informe final de la prestación el análisis y recomendaciones de implementación de su **Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo De La Supervisión de la obra** que incluye PES COVID-19, para vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo anexando su respectivo presupuesto.

DE LA FORMA DE PAGO.

Se hará dentro del pago y plazo de la prestación del servicio considerando el sistema de contratación y etapas de la prestación, lo cual debe estar debidamente sustentando en el informe técnico que presente el SUPERVISOR en cada valorización.



MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Cualquier variación del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por COVID-19 será evaluada por la ENTIDAD hasta la liquidación del contrato de la consultoría de la supervisión de la obra, pudiendo considerarse una modificación del contrato (reducción de la prestación)



ANEXO N° 01 – TERMINOS DE REFERENCIA

INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNOSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el jefe de la Supervisión en todos sus folios.

CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

II. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio.
6. Punto de Agua: identificación
7. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
8. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

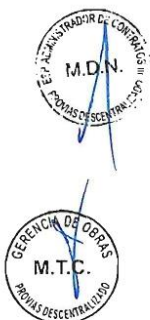
- a. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
Especificaciones Técnicas. - verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- c. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua. - Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. Vigencia del expediente técnico
- h. Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.
- i. Conclusiones y Recomendaciones.
- j. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.



IV. PLAZOS

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será a los cuarenta (40) primeros días de iniciado la obra, considerando que el contratista presentará el Informe de Revisión del Expediente Técnico a los 30 días calendarios de iniciada la obra

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.



ANEXO N° 02 – TERMINOS DE REFERENCIA

| VALOR REFERENCIAL | | | | | | | |
|---|---|-----------|------|----------------|-------------|-----------|------------|
| SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO" | | | | | | | |
| CARRETERA Y PUENTES (Longitud 16.220 km.) | | | | | | | |
| (Tiempo de supervisión: 805 días calendarios (15 días calendarios revisión de programación de obra, 730 días calendario para la supervisión de campo y revisión del expediente técnico, 30 días estimados para recepción de obra y 30 días para la liquidación de obra y liquidación de supervisión) | | | | | | | |
| Sistema de Contratación: i) Tarifas (Las tarifas incluyen los costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades, además de las pólizas de seguro correspondientes durante las Fases II y III, y ii) Suma Alzada durante la Fase I y IV. | | | | | | | |
| Fecha base: SETIEMBRE 2020 | | | | | | | |
| ITEM | CONCEPTO | Und | Cant | Importe Diario | % Particip. | Sub Total | Total \$/. |
| I | ETAPA DE REVISIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OBRA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA (SUMA ALZADA) | | | 15 Días | | | 0.00 |
| A. | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES | | | | | | 0.00 |
| a.1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| a.1.1 | Ing. Jefe de Supervisión | Día | 1 | | 50% | 0.00 | |
| a.1.2 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Día | 1 | | 50% | 0.00 | |
| | SUB TOTAL (a.1) | | | | | 0.00 | |
| B | ALQUILER Y SERVICIOS | | | | | | 0.00 |
| b.1 | Equipo de cómputo (pc más impresora) | Día | 1 | | | 0.00 | |
| b.2 | Camionetas (inc. Chofer y combustible) | Día | 1 | | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(B) | | | | | 0.00 | |
| C | MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO | | | | | | 0.00 |
| | PASAJES IDA Y VUELTA | | | | | | |
| c.1 | Pers. Profesional (un pasaje ida y vuelta) | Psje/Día | 2.00 | | | 0.00 | |
| | ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL | | | | | | |
| c.3 | Personal Profesional (desayuno + almuerzo + cena) | raci. Día | 2 | | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(C) | | | | | 0.00 | |
| D | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | | | | | | 0.00 |
| d.1 | Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico. | Día | 1 | | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(D) | | | | | 0.00 | |
| E | IMPLEM. DE PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 | | | | | | 0.00 |
| e.1 | Costos de Implementación de Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 | Día | 1 | | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(E) | | | | | 0.00 | |
| | TOTAL COSTO POR DÍA | | | 0.00 | | | |
| | TOTAL ETAPA I (15 DÍAS) | | | 0.00 | | | |
| II | TARIFA: SUPERVISIÓN DE OBRA Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | | | 730 Días | | | 0.00 |
| A. | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES | | | | | | 0.00 |
| a.1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| a.1.1 | Ing. Jefe de Supervisión | Día | 1 | | 100% | 0.00 | |
| a.1.2 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Día | 1 | | 100% | 0.00 | |
| a.1.3 | Ing. Especialista en Topografía, Trazo, Diseño Vial y Señalización | Día | 1 | | 100% | 0.00 | |
| a.1.4 | Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos | Día | 1 | | 83.33% | 0.00 | |
| a.1.5 | Ing. Especialista en geotecnia | Día | 1 | | 83.33% | 0.00 | |
| a.1.6 | Ing. Especialista en Obras Hidráulicas | Día | 1 | | 83.33% | 0.00 | |

| | | | | | |
|-------|---|-----------|-------------|----------------|-------------|
| a.1.7 | Ing. Especialista en Estructuras | Día | 1 | 83.33% | 0.00 |
| a.1.8 | Ing. Especialista Ambiental | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| a.1.9 | Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| | SUB TOTAL (a.1) | | | | 0.00 |
| a.2 | PERSONAL TECNICO | | | | |
| a.2.1 | Topógrafo | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| a.2.2 | Laboratorista | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| | SUB TOTAL (a.2) | | | | 0.00 |
| a.3 | PERSONAL AUXILIAR | | | | |
| a.3.1 | Ayudante de topografía | Día | 3 | 100% | 0.00 |
| a.3.2 | Ayudante de laboratorio | Día | 2 | 100% | 0.00 |
| | SUB TOTAL (a.3) | | | | 0.00 |
| B | ALQUILER Y SERVICIOS | | | | 0.00 |
| b.1 | Oficina de campo y viviendas | Día | 1 | | 0.00 |
| b.2 | Equipo de topografía completo | Día | 1 | | 0.00 |
| b.3 | Equipo de laboratorio materiales y concreto | Día | 1 | | 0.00 |
| b.4 | Equipo de cómputo (pc más impresora) | Día | 9 | | 0.00 |
| b.5 | Plotter | Día | 1 | | 0.00 |
| b.6 | Internet más telefonía fija | Día | 1 | | 0.00 |
| b.7 | Camionetas (inc. Chofer y combustible) | Día | 3 | | 0.00 |
| b.8 | Minivan (mín. 9 pasajeros, inc. Chofer y combustible) | Día | 1 | | 0.00 |
| b.9 | Dron profesional | Día | 1 | | 0.00 |
| | SUB TOTAL(B) | | | | 0.00 |
| C | MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO | | | | 0.00 |
| | PASAJES IDA Y VUELTA | | | | |
| c.1 | Pers. Profesional (un pasaje ida y vuelta por mes p/c profesional: 9) | Psje/Día | 0.3 | | 0.00 |
| c.2 | Pers. Técnico (un pasaje ida y vuelta por mes p/c técnico: 2) | Psje/Día | 0.067 | | 0.00 |
| | ALIMENTACION DEL PERSONAL | | | | |
| c.3 | Personal Profesional (desayuno + almuerzo + cena) | raci. Día | 9 | | 0.00 |
| c.4 | Personal Técnico (desayuno + almuerzo + cena) | raci. Día | 2 | | 0.00 |
| c.5 | Personal Auxiliar (almuerzo) | raci. Día | 5 | | 0.00 |
| | SUB TOTAL(C) | | | | 0.00 |
| D | MATERIALES Y UTILES DE OFICINA | | | | 0.00 |
| d.1 | Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico. | Día | 1 | | 0.00 |
| | SUB TOTAL(D) | | | | 0.00 |
| E | IMPLEM. DE PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 | | | | 0.00 |
| e.1 | Costos de Implementación de Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 | Día | 1 | | 0.00 |
| | SUB TOTAL(E) | | | | 0.00 |
| | TOTAL COSTO TARIFA DIARIA | | 0.00 | | |
| | TOTAL ETAPA II (730 DIAS) | | 0.00 | | |
| III | TARIFA: ETAPA DE RECEPCION DE OBRA | | | 30 Dias | 0.00 |
| A. | PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES | | | | |
| a.1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | 0.00 |
| a.1.1 | Ingeniero Jefe de Supervisión | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| a.1.2 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Día | 1 | 100% | 0.00 |
| | SUB TOTAL (a.1) | | | | 0.00 |
| B | ALQUILER Y SERVICIOS | | | | 0.00 |
| b.1 | Equipo de cómputo (pc más impresora) | Día | 2 | | 0.00 |

| | | | | | | |
|-----------|---|-----------|----------------|-----|-------------|-------------|
| b.2 | Camionetas (inc. Chofer y combustible) | Día | 1 | | 0.00 | |
| b.3 | Internet más telefonía fija | Día | 1 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(B) | | | | 0.00 | |
| C | MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO | | | | | |
| | ALIMENTACION DEL PERSONAL | | | | | 0.00 |
| c.3 | Personal Profesional (desayuno + almuerzo + cena) | raci. Día | 2 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(C) | | | | 0.00 | |
| D | MATERIALES Y UTILES DE OFICINA | | | | | 0.00 |
| d.1 | Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico. | Día | 1 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(D) | | | | 0.00 | |
| E | IMPLEM. DE PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 | | | | | 0.00 |
| e.1 | Costos de Implementación de Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 | día | 1 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(E) | | | | 0.00 | |
| | TOTAL TARIFA DIARIA | | 0.00 | | | |
| | TOTAL ETAPA III (30 DIAS) | | 0.00 | | | |
| IV | ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISION (SUMA ALZADA) | | 30 Dias | | | 0.00 |
| A. | PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES | | | | | 0.00 |
| a.1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| a.1.1 | Ingeniero Jefe de Supervisión | Día | 1 | 50% | 0.00 | |
| a.1.2 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Día | 1 | 50% | 0.00 | |
| | SUB TOTAL (a.1) | | | | 0.00 | |
| B | ALQUILER Y SERVICIOS | | | | | 0.00 |
| b.1 | Equipo de cómputo (pc más impresora) | Día | 2 | | 0.00 | |
| b.2 | Internet más telefonía fija | Día | 1 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(B) | | | | 0.00 | |
| D | MATERIALES Y UTILES DE OFICINA | | | | | 0.00 |
| d.1 | Útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico. | Día | 1 | | 0.00 | |
| | SUB TOTAL(D) | | | | 0.00 | |
| | TOTAL COSTO POR DIA | | 0.00 | | | |
| | TOTAL ETAPA III (30 DIAS) | | 0.00 | | | |
| | COSTO TOTAL (I REV.PROG. II SUP.CAMPO + III RECEPCION + IV LIQUIDACION) | | | | | 0.00 |



Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

Nota: El presente formato deberá trabajarse con el redondeo a 2 decimales.



Anexo N° 03 – TERMINOS DE REFERENCIA

INFORME MENSUAL N° ____

Del ____ aL ____

I.- GENERALIDADES

Camino/Tramo :

Longitud : km.

Distrito :

Provincia :

Región :

II.- DATOS GENERALES

1. Contrato de Obra N° :
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra
(Incluido. IGV) : S/.
4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Supervisor de Obra :
6. Contrato de Supervisión N° :
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Supervisión
(Incluido. IGV) : S/.
8. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV): S/. Fecha:
9. Fecha de pago del adelanto directo :
10. Fecha de entrega de terreno :
11. Fecha de inicio de obra :
12. Fecha de término contractual :
13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :



- Monto :
Entidad financiera :
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo :
R. D. N° : Fecha :
N° de días :
Desde: Hasta :
Causal :
18. Adicionales de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
19. Deductivo de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente), tributos:
Vigencia
Renovación
21. Control de adelantos a través de fideicomiso y/o cartas fianzas.

III. SITUACIÓN DE LA OBRA

A. ASPECTO TÉCNICO

1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes : %
3. Avance ejecutado en el mes : %
4. Avance programado acumulado al mes: %
5. Avance ejecutado acumulado al mes: %
6. Situación actual de la obra :
Normal
Retrasada %
Adelantada %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo.
8. Desarrollo de la obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes).
9. Gestión de riesgos.



10. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
11. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
12. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
13. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del Informe.
14. Equipo mecánico empleado por la supervisión indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por la supervisión en su oferta.
15. Personal profesional y técnico empleado por la supervisión en el periodo del Informe.
16. Visitas efectuadas por funcionarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
17. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
18. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
19. Información Miscelánea.
20. Conclusiones y Recomendaciones

B. ASPECTO ECONÓMICO

1. Número de valorizaciones Tramitadas :
2. Número de valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. (incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/.

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Ingeniero Residente
Nombre :
Registro CIP Nº :
DNI Nº :
2. Número de Operarios contratados al presente mes
3. Número de Obreros al contratados al presente mes
4. Número de Jornales acumulados al presente mes
5. Número de horas hombre H-H (presente mes)



6. Número de horas máquina H-M (presente mes)

IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)

1. Índice de Tráfico :

IMD (de acuerdo al formato proporcionado por PROVIAS DESCENTRALIZADO).

2. Composición:
Ligeros

N°

Pesados N°

3. Caseríos:

| NOMBRE | UBICACIÓN | POBLACIÓN |
|--------|-----------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. Centros Educativos:

| NOMBRE | UBICACIÓN | POBLACIÓN ESTUDIANTIL |
|--------|-----------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. Postas Médicas

| NOMBRE | UBICACIÓN | POBLACIÓN ATENDIDA |
|--------|-----------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Resumen Ejecutivo

2. Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)

Gestión de riesgos de la obra

4. Valorización Mensual y Cuadro Resumen



5. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
6. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, **debidamente comentados** por el Supervisor Externo.
7. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
8. Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas) y videos de la obra mínimo 60 minutos.
9. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
- 9- Otros documentos que considere necesario y los establecidos en los TdR (7.4 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra)

Firma/sello

.....

Supervisor

.....

Fecha

Nombre
Registro CIP Nº
DNI Nº



[illegible][illegible]

| Adicional N° | | | | | |
|---------------|------|------|------|------|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Parcial | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total General | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

ESPECIALISTA COORDINADOR ZONAL ESPECIALISTA DE LA GO GERENTE DE LA GO

VALORIZACION DE OBRA N°
DEPARTAMENTO DE

Nº DE CONTRATO:
FECHA:
PROVINCIA:
DISTRITO:

(sin IGV) S/.

(Con IGV) S/.

CONTRATISTA :
SUPERVISOR EXTERNO:
MONTO DEL CONTRATO: \$/
MONTO DEL ADELANTO: \$/
REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL:
META FÍSICA:

DESCRIPTION

[illegible]

| TOTAL | CONTRATISTA |
|-------|-------------|
| | |

SUPERVISOR EXTERNO

| REPORTÉ DE AVANCE FISICO - OBRAS | | | |
|-------------------------------------|------------------|------------|----------------------------|
| | | | MES : <input type="text"/> |
| CONTRATISTA | | | |
| CONTRATO N° | | | |
| FECHA CONTRATO (INICIO) | | | |
| FECHA INICIO | | | |
| FECHA DE TERMINO DE CONTRACTUAL | | | |
| AMPLIACION DE PLAZO | R.D. N° | | |
| FECHA DE TERMINO CON AMPLIACIÓN | | | |
| MONTO DEL CONTRATO | | | |
| ADICIONAL | R.D. N° | | |
| DEDUCTIVO | R.D. N° | | |
| MONTO FINAL DEL CONTRATO | | | |
| TRAMO: | | | |
| COD.GEOG.UBICACIÓN : | DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO |
| | | | |
| | | | |
| META PROGRAMADA | Unidad de Medida | Cantidad | |
| | | | |
| AVANCE FISICO (%) | | | |
| AVANCE PONDERADO EN KILOMETROS (**) | | | |
| Se adjunta valorización | | | |
| N° EMPLEOS (Del Informe Mensual) | PERMANENTES | TEMPORALES | |
| | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| | | | |
| | | | |

SUPERVISOR EXTERNO

ESPECIALISTA

COORDINADOR ZONAL



(*) Avance ponderado en kilómetros = % de avance x Meta física Total



| REPORTE DE AVANCE FISICO - SUPERVISION | | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | MES | | |
| CONSULTOR | | | | |
| CONTRATO DE SUPERVISION Nº | | | | |
| FECHA CONTRATO | | | | |
| FECHA DE INICIO | | | | |
| FECHA TERMINO CONTRAT. | | | | |
| MONTO DEL CONTRATO | | | | |
| ADICIONAL | | | | |
| DEDUCTIVO | | | | |
| MONTO FINAL DEL CONTRATO | | | | |
| OBRAS | CONTRATO DE OBRA Nº | CONTRATO DE OBRA Nº | CONTRATO DE OBRA Nº | CONTRATO DE OBRA Nº |
| TRAMO SUPERVISADO | | | | |
| COD.GEOG.UBICACIÓN | | | | |
| DEPARTAMENTO | | | | |
| PROVINCIA | | | | |
| DISTRITO | | | | |
| CONTRATISTA | | | | |
| META PROGRAMADA (Kms.) | | | | |
| AVANCE FISICO ACUMULADO (%) | | | | |
| Nº EMPLEOS (Del Informe Mensual) | PERMANENTES | TEMPORALES | | |
| OBSERVACIONES | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SUPERVISOR EXTERNO

ESPECIALISTA

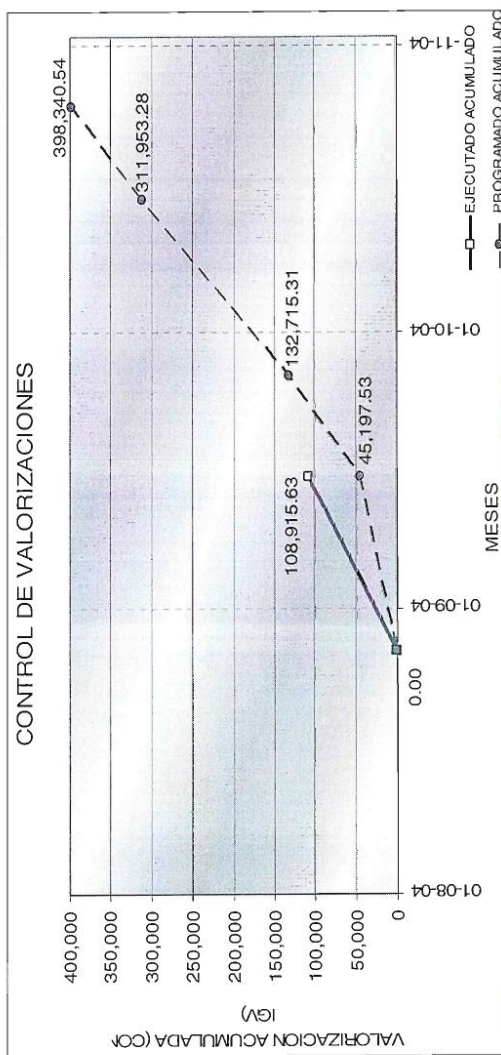
COORDINADOR ZONAL





GRAFICO DE CONTROL DE VALORIZACIONES PROGRAMADO vs EJECUTADO

Nº DE CONTRATO :
OBRA :
RUTA :
TRAMO :
LONGITUD :
CONTRATISTA :
SUPERVISIÓN EXTERNA :
DEPARTAMENTO :
PROVINCIA :
DISTRITO :
INICIO DE OBRA :
FIN DE OBRA :
PLAZO DE EJECUCIÓN :
AMPLIACIÓN DE PLAZO :



SUPERVISOR EXTERNO

SUPERVISOR DE PLANTA

COORDINADOR ZONAL

FECHA:



Anexo Nº 04 – TERMINOS DE REFERENCIA

**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE
LIQUIDACION FINAL DE OBRA**

1. LIQUIDACION ECONOMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCION DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y /O ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
15. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TECNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LAS PENALIDADES Y MULTA
18. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO DE SECCIONES /A-1, ESC. 1/200)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 o 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
23. CDs O DVDs EN PROGRAMA AUTOCAD DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRAFICO
25. VIDEO EN USB (DURACION MINIMA UNA HORA) DE LA OBRA ANTES Y DESPUES DE SU EJECUCIÓN
26. IMPRESIONES DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)



Anexo N° 05 – TERMINOS DE REFERENCIA

**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE
LIQUIDACION FINAL DE SUPERVISIÓN**

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS SERVICIOS EFECTUADOS.
2. RELACIÓN DEL PERSONAL, EQUIPO Y LOGISTICA UTILIZADA.
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS DEL PERSONAL PROFESIONAL.
4. RESÚMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS DE SUPERVISIÓN.
5. VALORIZACIÓN FINAL DE SUPERVISIÓN.
6. COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO
7. INFORMES SOBRE AMPLIACIONES DE PLAZO, DE LA SUPERVISIÓN.
8. INFORMES SOBRE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS, DE LA SUPERVISIÓN.
9. ADJUNTAR COPIA DE TODAS LAS RESOLUCIONES DIRECTORALES RELACIONADAS CON LA OBRA.
10. RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.
11. LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LA SUPERVISIÓN.
12. CARGOS DE LOS INFORMES DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.
13. OTROS DOCUMENTOS
14. PANEL DE FOTOS DE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA SUPERVISIÓN, EN EL CONTROL DE LA OBRA.
15. VIDEO EN USB (DURACION MINIMA UNA HORA) DEL PUENTE ANTES Y DESPUES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA



Anexo N° 06 – TERMINOS DE REFERENCIA

CONTENIDO MÍNIMO
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Programa de seguridad y salud en el trabajo actualizado.
- 2) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST.)
- 3) Política de Seguridad Salud en el Trabajo.
- 4) Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles operacionales, su metodología y procedimiento. (IPER) Integrando Peligro Covid-19.
- 5) Mapas de riesgos integrando.
- 6) Plan de vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as
- 7) Programa de capacitación, sensibilización y entrenamiento.
- 8) Formatos de los registros del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 9) Programa de inspecciones.
- 10) Programa de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 11) Plan de respuesta ante emergencias.
- 12) Copia de Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 para el trabajo y estar registrado en el Ministerio de Salud.
- 13) Fecha y Firma de quienes elaboran el Plan de SST.



NOTA: Para el caso de la firma supervisora, el plan de vigilancia, prevención y control de Covid-19 para el trabajo se manejará con el termino de Plan de Emergencia Sanitaria COVID 19.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

PROVIAS DESCENTRALIZADO

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----------------------------------|--|
| A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | |
| Nº | Cargo – rol del plantel profesional clave | Formación académica | Grado o título profesional | |
| 1 | Ing. Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 2 | Ing. Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 3 | Ing. Especialista en Topografía, Trazo, Diseño Vial y Señalización | Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo. | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 4 | Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 5 | Ing. Especialista en Geología y Geotecnia | Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo-Geotécnico o Ingeniero Geotecnista. | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 6 | Ing. Especialista en Obras Hidráulicas | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 7 | Ing. Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 8 | Ing. Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental y/o de Recursos Naturales y/o Ingeniero Agrícola y/o Energía Renovable y/o Ingeniería Forestal y/o de/en Gestión Ambiental y/o de/en Recursos Naturales y/o Ambiental y Recursos Naturales y/o similar | Titulado, colegiado y habilitado | |
| 9 | Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Titulado, colegiado y habilitado | |

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.

| A.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|--|
| <u>Requisitos:</u> | | | | |
| Nº | Cargo – rol del plantel profesional clave | Tiempo de experiencia | Cómputo de la experiencia | Cargos/puestos desempeñados |
| 1 | Jefe de Supervisión | Experiencia mínima de tres (03) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Supervisor - Jefe de Supervisión - Ingeniero Supervisor - Jefatura de Supervisión - Ingeniero de Supervisión - Inspector - Inspector de Obra - Ingeniero Inspector <p>Para el cargo de Jefe de Supervisión será válido la experiencia en obras similares.</p> |
| 2 | Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones | Experiencia mínima de tres (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <p>Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metrados y/o • Costos y/o • Presupuesto y/o • Valorizaciones y/o • Oficina técnica y/o • Liquidación y/o |

45

PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Programación de obras y/o • Liquidaciones de obra y/o • Planificación - control de obra y/o • Valorizaciones de contrato y/o • Control y programación de obra y/o • Liquidación final y/o • Contrato y/o • Planificación y/o. • Oficina técnica • Valorizaciones de obra <p>En la supervisión o inspección o ejecución de obras viales en general.</p> |
| 3 | Especialista en Topografía, Trazo, Diseño Vial y Señalización | Experiencia mínima de tres (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <p>Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de estas denominaciones en/de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trazo y/o • Topografía y/o. • Diseño vial y/o • Replanteo y/o • Señalización. <p>En Servicios de Consultoría de Obra y/o Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico y/o Ejecución y/o Supervisión de obras viales u obras viales en general.</p> |
| 4 | Especialista en Suelos y Pavimentos | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista en/de Suelos y Pavimentos - Ingeniero en/de Suelos y Pavimentos - Especialista en/de Suelos y Pavimentos - Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos - Ingeniero Especialista en Suelos - Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos - Especialista en Estudio de Suelos y Geotecnia - Especialista en Geología y Geotecnia. - Responsable de Suelos y Pavimentos - Especialista de Suelos, pavimentos y materiales - Ingeniero en Explanaciones, suelos y pavimentos - Jefe de Tramo de suelos y pavimentos - Ingeniero de Suelos - Especialista de Suelos y Pavimentos - Ingeniero y/o Especialista en Suelos y pavimentos - Ingeniero y/o Especialista en Suelos - Ingeniero y/o Especialista en Suelos y pavimentos - Ingeniero y/o Especialista en Suelos, geología y geotecnia - Ingeniero y/o Especialista en Mecánica de suelos y pavimentos - Ingeniero y/o Especialista en Suelos, asfalto y pavimentos <p>En Servicios de Consultoría de Obra y/o Estudios Definitivos y/o</p> |



PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | Expediente Técnico y/o Ejecución y/o Supervisión de obras viales u obras similares. |
| 5 | Especialista en Geología y Geotecnia | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o especialista y/o la combinación de estas denominaciones en/de: | <ul style="list-style-type: none"> • Geotecnia o • Geología y geotecnia <p>En Servicios de Consultoría de Obra y/o Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico y/o Ejecución y/o Supervisión de obras similares.</p> |
| 6 | Especialista en Obras Hidráulicas | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none"> • Ing. Especialista en Obras Hidráulicas • Ingeniero Especialista en/de Obras Hidráulicas • Ingeniero en/de Hidrología y Drenaje • Especialista de Hidrología y Drenaje • Especialista en/de Obras Hidráulicas • Especialista en/de Hidrología y Drenaje • Ingeniero de Obras Hidráulicas • Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas • Ingeniero de Obras Hidráulicas • Especialista en Obras Hidráulicas, drenaje y alcantarillado • Ingeniero Especialista en Hidráulica • Puentes y Obras de arte • Ingeniero Especialista en Obras de Arte • Ingeniero Especialista en Puentes, Obras de Arte y Drenaje • Ingeniero y/o Especialista en Obras Hidráulicas y/o Obras de Arte y/o Drenaje • Especialista en Estructuras de Concreto y Obras de Arte y Drenaje • Especialista en/de Puentes y obras de Arte • Especialista en/de estructuras y obras de arte (puentes y pontones) • Especialista de Obras de arte • Especialista en Estructuras y obras de arte • Especialista en/de Estructuras • Especialista en/de Obras de arte y drenaje • Especialista en/de Estructuras (obras de arte, drenaje y puentes) • Ingeniero especialista en/de Obras de arte y drenaje • Especialista de Obras de arte y drenaje • Ingeniero de Obras de arte y drenaje • Ingeniero Supervisor de Puentes y obras de arte • Ingeniero de Obras de arte y drenaje • Especialista de Puentes y obras de arte • Ingeniero Supervisor especialista en Puentes y obras de arte • Ingeniero Especialista en Puentes, obras de arte y drenaje • Ingeniero y/o Especialista en | |



PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | | <p>Obras de Arte y drenaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero y/o Especialista en Obras de Arte, Drenaje y Estructuras • Ingeniero y/o Especialista en Estructuras y obras de Arte • Ingeniero y/o Especialista en Estructuras de concreto y Obras de Arte • Ingeniero y/o Especialista en obras hidráulicas, obras de arte y drenaje <p>Para el Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas también se considerará válida la experiencia adquirida como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable en/de obras Hidráulicas y/u obras de arte y/o drenaje y/o puentes.</p> <p>Experiencia en obras en general.</p> |
| 7 | Ingeniero Especialista en Estructuras | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Drenaje - Ingeniero Especialista en/de Obras de arte y drenaje - Ingeniero en/de Obras de Arte y Drenaje - Especialista de Obras de Arte y Drenaje - Ingeniero en/de Obras de Arte, Drenaje y Estructuras - Especialista en/de Estructuras, Obras de Arte y Drenaje - Especialista en/de Estructuras y Obras de Arte - Ingeniero de Obras de arte - Ingeniero Especialista en Obras de arte, drenaje y alcantarillado - Ingeniero de Obras de arte, drenaje y alcantarillado - Especialista en Obras de arte, drenaje y alcantarillado - Ingeniero Especialista en Estructuras - Puentes y Obras de arte - Ingeniero Especialista en Obras de Arte - Ingeniero Especialista en Puentes, Obras de Arte y Drenaje - Ingeniero y/o Especialista en Estructuras y/o Obras de Arte y/o Drenaje - Especialista en Estructuras de Concreto y Obras de Arte y Drenaje - Especialista en/de Puentes y obras de Arte - Especialista en/de estructuras y obras de arte (puentes y pontones) - Especialista de Obras de arte - Especialista en Estructuras y obras de arte - Especialista en/de Estructuras - Especialista en/de Obras de arte y drenaje - Especialista en/de Estructuras (obras de arte, drenaje y puentes) - Ingeniero especialista en/de Obras de arte y drenaje - Especialista de Obras de arte y drenaje - Ingeniero de Obras de arte y drenaje |



PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | | | | |
|---|------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Supervisor de Puentes y obras de arte - Ingeniero de Obras de arte y drenaje - Especialista de Puentes y obras de arte - Ingeniero Supervisor especialista en Puentes y obras de arte - Ingeniero Especialista en Puentes, obras de arte y drenaje - Ingeniero y/o Especialista en Obras de Arte y drenaje - Ingeniero y/o Especialista en Obras de Arte, Drenaje y Estructuras - Ingeniero y/o Especialista en Estructuras y obras de Arte - Ingeniero y/o Especialista en Estructuras de concreto y Obras de Arte - Ingeniero y/o Especialista en Estructuras de concreto, obras de arte y drenaje <p>Para el Ingeniero Especialista en Estructuras también se considerar valida la experiencia adquirida como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable en/de estructuras y/u obras de arte y/o drenaje y/o puentes.</p> <p>Experiencia en obras similares.</p> |
| 8 | Especialista Ambiental | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Seguridad SSOMA - Jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador de Medio ambiente y/o medioambiental y/o impacto ambiental y/o ambiental. - Jefe en/de SSOMA y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Seguridad y/o Impacto Ambiental y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad en Obra, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Ambiental y de Recursos Naturales y/o Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental y/o Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental (PdrgA) y/o Programa de Medio Ambiente y/o Implementación del PMA y/o Medio Ambiente y seguridad y/o Medio Ambiente y Seguridad de Obra y/o Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional - Jefe en/de Prevención y Medio Ambiente y/o Socio Ambiental y/o Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Mitigación Ambiental y/o Gestión Ambiental y/o Ambientalista. - Especialista Ambiental - Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental - Ingeniero de Impacto Ambiental - Ingeniero de Prevención de |



PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
| | | | | <p>Riesgos y Gestión Ambiental (PdRyGA)</p> <ul style="list-style-type: none">- Jefe de Prevención de Riesgos y Gestión Ambiental (PdRyGA)- Jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente- Ingeniero Ambiental- Ingeniero de Seguridad Salud y Medio Ambiente (SSMA)- Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)- Ingeniero SSMA- Ingeniero en Seguridad y Medio Ambiente- Socio Ambiental- Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente. <p>Experiencia en obras viales en general.</p> |
| 9 | Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional | Experiencia mínima de dos (02) años. | Experiencia contada a partir de la colegiatura. | <ul style="list-style-type: none">- Especialista Jefe de Seguridad en obra y salud ocupacional- Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y Seguridad- Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo- Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional- Supervisor de/en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente- Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional- Jefe de Personal y Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional- Jefe de Seguridad Salud y Medio Ambiente- Prevencionista- Responsable de Seguridad en Obra- Especialista en Seguridad de Obra- Especialista en Seguridad- Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo- Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional- Ingeniero de Seguridad- Ingeniero Prevencionista- Especialista en Seguridad en obra y salud ocupacional- Ingeniero Especialista en seguridad y salud ocupacional- Ingeniero en Seguridad en obra y salud ocupacional- Jefe de Seguridad en obra y salud ocupacional- Ingeniero de Seguridad y salud en el trabajo- Especialista en Seguridad y medio ambiente- Especialista en/de Seguridad- Especialista de Seguridad y medio ambiente- Ingeniero en Seguridad- Ingeniero Supervisor de Seguridad- Jefe de seguridad- Ingeniero y/o Especialista en Seguridad- Ingeniero y/o Especialista en Seguridad en Obra- Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo- Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad en obra - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y medio ambiente - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad, salud y medio ambiente - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y salud ocupacional - Ingeniero y/o Especialista en Supervisión ambiental y de seguridad - Ingeniero y/o Especialista en Impacto ambiental y Seguridad - Ingeniero y/o Especialista en Medio Ambiente, seguridad y Salud Ocupacional - Ingeniero y/o Especialista en Medio Ambiente y Seguridad de Obras - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad e Higiene - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional - Ingeniero y/o Especialista en Seguridad, Higiene Ocupacional y Medio Ambiente <p>Para el Ingeniero de Seguridad en obra y Salud Ocupacional también se considerará válida la experiencia adquirida como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable en/de seguridad y/o salud ocupacional y/o SSOMA y/o SSO.</p> <p>Experiencia en obras viales en general.</p> |
|--|--|--|--|--|---|

Los requisitos de calificación se elaboraron considerando que todo el personal profesional de la supervisión debe ser altamente calificado, profesionales competentes y tener la experiencia solicitada considerando la exigencia, envergadura, características técnicas, naturaleza e importancia de la obra a supervisar para asegurar que se logre calidad de ésta durante su ejecución.

Definición de obras similares:

Construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, (incluyendo la combinación de estas obras), de carreteras con superficie de rodadura a nivel de asfaltado y/o carpeta asfáltica en caliente y/o de carreteras con superficie de rodadura a nivel de imprimación reforzada y/o tratamiento superficial y/o carpeta asfáltica en caliente y/o carpeta asfáltica en frío y/o concreto asfáltico en caliente y/o mezcla asfáltica en caliente y/o mezcla bituminosa en caliente y/o mezcla bituminosa S-20 y/o mezcla bituminosa G-20. y puentes vehiculares, carreteros o carrozables sobre ríos, pudiendo ser estos metálicos, en arco, colgantes, atirantados, post tensados (incluyendo a la combinación de estos términos).

También se incluye en la definición de obras similares a: carreteras ejecutadas con superficie de rodadura a nivel de tratamiento superficial bicapa.

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.



A.3 EQUIPO ESTRATEGICO

Requisitos:

El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística+6 como:

Equipo de Topografía:

| CANT | U.M. | DESCRIPCIÓN |
|------|------|---|
| 01 | Und. | Estación Total, la precisión de la lectura angular puede ser menor o igual a 5 segundos (*) |
| 02 | Und. | Prismas, el alcance de la medida puede ser mayor o igual a 1000 metros |
| 02 | Und. | Winchas metálicas de 30 metros |
| 02 | Und. | Winchas metálicas de 50 metros |
| 02 | Und. | Nivel topográfico (*) |
| 02 | Und. | Mira invar milimetrado |

Equipo de Laboratorio de materiales, suelos, pavimentos y concreto (01)

| CANT | U.M. | DESCRIPCIÓN |
|------|------|--|
| 03 | Jgo | Equipo para extracción de muestras de concreto (moldes para concreto, varilla con punta redondeada de 5/8", mazo de caucho, pala, espátula, cuchara, carretilla, Poza o tanque de agua). |
| 02 | Und | Cono de abrams, cucharón, varilla con punta redondeada, regla, placa metálica. |
| 01 | Jgo | Mallas : de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios |
| 01 | Und | Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr. (*) |
| 01 | Jgo | Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de bronce, etc.) |
| 01 | Jgo | Equipo equivalente de arena, compactación.(*) |
| 01 | Jgo | Equipos de densidad in situ (balanza de 20 Kilos de capacidad (*), cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba etc.) |
| 01 | Jgo | Equipo de compactación (moldes para proctor standard y modificado, pisones, band.ejas, balanzas de 20 Kg con aproximación de 1 gr (*)) |
| 01 | Jgo | Equipo Completo de Control Granulométrico (mallas para control de suelos, agregados). |
| 01 | Und | Prensa para rotura de probetas de concreto (*) |
| 01 | Und | Termómetros blindados (*) |
| 01 | Und | Esclerometro (*) para ensayos in situ. |
| 01 | Und | Horno termostático (*) |
| 01 | Jgo | Aparato Casagrande (con respectivo acanalador) |

(*) Deben contar con certificados de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses emitidos por empresas públicas o privadas acreditadas ante el INACAL, los mismos que se presentaran para el inicio de la ejecución de la supervisión y en cada valorización, mas no en la presentación de la oferta técnica.

(*) Equipos que requieren calibración,

Todos los componentes del equipo de laboratorio deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión, durante el tiempo que se señala en la estructura de costos.

Equipo de Informática:

| CANT | U.M. | DESCRIPCIÓN |
|------|------|---|
| 9 | Und. | Equipos de cómputo con procesador Intel Core i7, con memoria ram mínima de 6 GB. Se precisa que el software mínimo corresponde al paquete office home 2016 (incluye Project 2016) así como AutoCAD 2018, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios, |
| 9 | Und | Impresoras de cualquier característica |
| 01 | Und | Plotter |

Vehículo Operado:

| CANT | U.M. | DESCRIPCIÓN |
|------|------|---|
| 03 | Und. | Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada) equipada con todas las medidas de seguridad, en buenas condiciones |
| 01 | Und | Minibús (operado) equipada con todas las medidas de seguridad que puede ser mayor igual a 09 pasajeros |
| 01 | Und. | Vehículo aéreo no tripulado (dron) con autonomía mínima de 25 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720 |

Nota

Todos los componentes y/o equipos del equipamiento deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión de la obra, durante el tiempo que se señala en la estructura de costos, de no cumplirse con esta disposición se aplicará la penalidad correspondiente.

Lo descrito en equipamiento corresponde al equipamiento estratégico mínimo a emplearse en la supervisión, pudiendo el postor ofertar equipos en mayor cantidad o de mayor precisión.

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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

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.

Se consideran **servicios de consultoría de obra similares** a lo siguiente:

Supervisión o inspección de la "Construcción, reconstrucción, mejoramiento, rehabilitación, (incluyendo la combinación de estas obras), de carreteras con superficie de rodadura a nivel de asfaltado y/o carpeta asfáltica en caliente y/o de carreteras con superficie de rodadura a nivel de imprimación reforzada y/o tratamiento superficial y/o carpeta asfáltica en caliente y/o carpeta asfáltica en frío y/o concreto asfáltico en caliente y/o mezcla asfáltica en caliente y/o mezcla bituminosa en caliente y/o mezcla bituminosa S-20 y/o mezcla bituminosa G-20, y puentes vehiculares, carreteros o carrozables sobre ríos, pudiendo ser estos metálicos, en arco, colgantes, atirantados, post tensados (incluyendo a la combinación de estos términos).

También se incluye en la definición de obras similares a: carreteras ejecutadas con



superficie de rodadura a nivel de tratamiento superficial bicapa."

Acreditación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona 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.



¹ 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".



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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 90 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁵.</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 3¹⁶ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 2¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 10 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción del Plan de Trabajo. Cuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos). | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> |

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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 |
|------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Relación de actividades generales (consideradas en los Términos de Referencia). Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas. Programación de las actividades a desarrollar. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos¹⁸ |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|---|--|
| A. PRECIO | | |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO”, 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° 007-2021-MTC/21** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO”, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA SARAMIRIZA – BORJA, DISTRITO DE MANSERICHE, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO DE LORETO”.

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 PAGO¹⁹

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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los 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 ganadora²⁰, 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta por el DIEZ (10) % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente que se CUMPLA la suscripción del contrato y las condiciones de inicio de plazo de ejecución de obra (Artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional,

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y 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, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos y/o valorizaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (7) años contado a partir de la conformidad 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:

| Otras Penalidades | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el plantel profesional permanece menos de sesenta (60) días calendario 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. | El valor de UNA (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Media Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada | Se le aplicará una Penalidad equivalente al 5% al monto del contrato de supervisión | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el Supervisor no contara con el equipo (s) ofertado (s) y/o acreditado (s) para la supervisión de la obra. | Se le aplicará (0.5 UIT) por cada día de ausencia del equipo. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 5 | En caso que el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra o informes mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los términos de referencia, respectivamente. | Se le aplicará una penalidad equivalente al 0.5 UIT, por cada día de atraso, El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 6 | Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, el cual debe de presentarlo dentro de los 40 días de iniciada la obra | Se le aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT, por cada día de atraso. El valor de la UIT será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la infracción | Según informe de la oficina de Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva |

| Otras Penalidades | | | |
|-------------------|---|--|--|
| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 7 | Cuando se verifique que la supervisión no cumple y/o no implementa y/o no ejecuta actividades o recursos del PES COVID-19 ofertados | Se aplicará el valor de 0.25UIT, por cada ocurrencia. El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 8 | En caso la supervisión de conformidad y/o apruebe valorización (es) mensual (es) del contratista con deficiencia (s) y/o documentación incompleta, con errores en los cálculos y/o sobrevalorar metrados no ejecutados de las partidas valorizadas. | Se le aplicará una Penalidad equivalente al 5 % de la valorización de la supervisión del mes en el que se detecta la falta. | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 9 | Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales etc.) a su personal: profesional o técnico o auxiliar u obrero, que afecte o no el servicio contrato, y que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente. | Se aplicará el valor de 5UIT, por cada evento reportado o puesto en conocimiento a la entidad El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |
| 10 | Por mantener vencidos o no renovados los certificados de calibración de los equipos ofertados por la supervisión que requieren esta certificación (ver ítem equipamiento) | Se aplicará el valor de 0.5UIT, por cada ocurrencia. El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será considerada la vigente en la oportunidad que se produzca la ocurrencia | Según informe de la oficina de la Coordinación Zonal y/o Gerencia de línea respectiva. |

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

²¹ 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).

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21

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 ²² | | 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.

²² 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° 007-2021-MTC/21

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 ²³ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁴ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁵ | | 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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁰ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹ S/ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA S/ |
|---|--|--|--|------------------------------|
| ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO | | | | |
| ETAPA DE RECEPCION DE OBRA | | | | |
| ETAPA DE REVISION DE PROGRAMACION DE OBRA PRESENTADO POR EL CONTRATISTA | | | | |
| ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISION | | | | |
| | | | | |

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]”.

“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-MTC/21
Presente. -

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

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

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 007-2021-MTC/21
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.

NO APLICA

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

NO APLICA

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

NO APLICA

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.