

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2021-UNAJMA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO- PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS-DEPARTAMENTO DE APURIMAC" - CUI: 2195296

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS

RUC N° : 20527760314

Domicilio legal : Jr. Juan Francisco Ramos N° 380 Andahuaylas – Apurímac

Teléfono: : 083-421992

Correo electrónico: : logistica@unajma.edu.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO-PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS- DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** - CUI: 2195296

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE Y CUATRO CON 22/100 SOLES**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|--|----------------------|---------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 134,624.22 (Ciento Treinta y Cuatro Mil seiscientos Veinticuatro con 22/100 Soles) | S/ 121,161.80 | S/ 148,086.64 |

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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|----------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 183 | días | 662.086339 | 121,161.80 |
| Liquidación de obra | | | | 13,462.42 |
| | | | | 134,624.22 |

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.

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

⁶ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1196-2021-DIGA-UNAJMA el 23 de Agosto del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – CANON SOBRE CANON (RD).

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS** la supervisión de la Obra y **SUMA ALZADA la liquidación**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos trece (213) días calendario que comprende el i) periodo de Supervisión de la ejecución de obra que asciende a (183) días calendario y ii) el período de asesoramiento en la recepción de obra, presentación del informe final de supervisión y revisión de la liquidación final de la obra, que asciende a (30) días calendarios; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00** (diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística y Patrimonio, sito en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380, Andahuaylas – Apurímac.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 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° 044-2020-PCM – Decreto que declara Estado de emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID – 19.
- Resolución de Presidencia N° 069-2020-OSCE/PRE. - Formalizar la rectificación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD “Alcances y Disposiciones para la reactivación de las obras públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486, formalizada mediante Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. - Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.- Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-182-009784

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI6 : 01818200018200978466

2.5. 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹².
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Universidad Nacional José María Arguedas, sito Jr. Juan Francisco Ramos N° 380 del Distrito y Provincia de Andahuaylas – Apurímac, en horario de 08:00 a 16:30.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EN PAGOS PARCIALES, LUEGO DE LA CULMINACIÓN DE LAS PRESTACIONES MENSUALES OBJETO DE CONTRATO Y DE LA RECEPCIÓN FORMAL Y COMPLETA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA, Y QUE RESULTEN CONCORDANTES CON LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROVEEDOR DE TALES PERIODOS.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe o Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Hoja resumen de valorización
- Cuadros comparativos de avance de obra
- Controles de calidad y protocolo de prueba
- Informe de aprobación de la Valorización presentada por el Residente de Obra del Contratista.
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Demás documentos necesarios que sustenten el informe para trámite de pago que le requiera la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en la [Unidad de Mesa de Partes de la Universidad Nacional José María Arguedas, sito en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380, del Distrito y Provincia de Andahuaylas – Apurímac.](#)

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

I. ASPECTOS GENERALES:

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DEL PI: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

1.2. ANTECEDENTES:

Las recientes escuelas profesionales creadas de la Universidad Nacional José María Arguedas, ofertan un servicio con una limitada calidad en los sistemas de agua y desagüe que afectarían en los procesos de formación académica, habiéndose identificado entre las principales causas según el estudio de preinversión ya que la falta de estos servicios dificulta a la comunidad universitaria desarrollarse académicamente en los nuevos ambientes universitarios ya que en la actualidad los sistema de agua, desagüe y alcantarillado son insuficiente generando un riesgo de colapsarse, debido a que existe alto riesgo en el incremento de la presencia de enfermedades dérmicas, parasitarias y de salubridad de la población estudiantil, a través del consumo de agua de calidad y de una eficiente prestación del servicio de alcantarillado, generando las condiciones para que las enfermedades de origen hídrico tengan una disminución y se generen menores cuadros de deshidratación e infecciones y desnutrición lo cual incidirá en la disminución de los gastos en medicamentos, originando mejora en la calidad de vida de la población universitaria por la mayor disponibilidad de recursos económicos.

La deficiencia actual en que se encuentran como son los encharcamientos en temporada de lluvia y la falta de agua en épocas de calor lo que originan un mayor malestar para toda la población universitaria.



Durante los últimos años en la Universidad Nacional José María Arguedas ha ido creciendo progresivamente en infraestructura y población estudiantil por lo que los servicios de agua, desagüe y alcantarillado no cubren la necesidad de dicha demanda, situación que genera un malestar e incomodidad por la carencia de dichos servicios. Se analizó mediante un diagnóstico de la situación actual. Ante ello se plantea la siguiente hipótesis: Inadecuadas condiciones de infraestructura de agua, alcantarillado y desagüe en la Universidad Nacional José María Arguedas. El problema central se explica por las siguientes causas: Limitadas condiciones del servicio de agua, desagüe y alcantarillado en el campus universitario de la Universidad Nacional José María Arguedas. Situación que genera la presencia de focos infecciosos, la presencia de charcos de agua, la falta de canales de alcantarillado para las aguas de las quebradas existentes dentro de la UNAJMA.

Tomando como referencia lo manifestado por La Autoridad Universitaria, se reconoce que la relación de la Universidad Nacional José María Arguedas con la población universitaria es bilateral, ya que de ambos se necesita para generar el crecimiento y desarrollo de la Universidad Nacional José María Arguedas. En este sentido, es importante solicitar los servicios de una empresa constructora, con experiencia en el tema, para la ejecución del mencionado proyecto, en el que participan especialistas en los temas relacionados a la ejecución, así mismo es necesaria la participación de un consultor que efectúe los trabajos de supervisión de la mencionada ejecución de obra.

El proyecto de inversión cuenta con los estudios pertinentes como el expediente técnico registrado en Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, con Código 2195296, con fecha de registro del 03/12/2018 y fecha de modificación 03/08/2021.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

invierte.pe

Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución

Fecha de registro: 03/10/2021 13:18:37 p.m. Fecha de actualización: 03/10/2021 13:20:03 p.m.

TÍTULO: Ejecución fase (C) ESTADO: EN REGISTRO Ubicación de centro de trabajo registrado:

| | |
|----------------------------|--|
| Código único de inversión: | 210000 |
| Nombre de la inversión: | AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS-APURIMAC |

A. Datos de la fase de Formulación y Evaluación, modificados en la fase de Ejecución

1. Responsabilidad funcional del proyecto de inversión

| | Según el formato de Formulación y Evaluación | Fase de Ejecución |
|------------------------|--|----------------------------------|
| Función: | EDUCACIÓN | EDUCACIÓN |
| División funcional: | EDUCACIÓN SUPERIOR | EDUCACIÓN SUPERIOR |
| Grupos funcional: | EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA | EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA |
| Sector responsable: | | EDUCACIÓN |
| Tipología de proyecto: | | |

2. Articulación con el programa multisectorial de inversiones (PMI)

| Servicio Público con Brechas identificadas y priorizadas | Indicador de brechas de acceso a servicios | Unidad de medida | Ámbito geográfico | Contribución de cierre de brechas |
|---|--|--|-------------------|-----------------------------------|
| SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA | PORCENTAJE DE INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL QUE BRINDAN EL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CON CAPACIDAD INSTALADA ADECUADA | INSTALACIONES QUE BRINDAN EL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | DISTRITAL | 1 |

3. Institucionalidad

| | Según el formato de Formulación y Evaluación | Fase de Ejecución |
|------|--|--|
| OPM: | OPM DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN | |
| UP: | UNAJMA - UNIDAD FORMULADORA | UNAJMA - UNIDAD FORMULADORA (UNAJMA) - MURKIN HUMANTICA VILCA |
| UEI: | | UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - (JERONIMO) - KAREN ELIANA AGUILAR YANQUE |
| UEP: | | UNAJMA - UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS |

4. Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documentos equivalentes

4.1 Localización geográfica del proyecto de inversión

| Localidad/Región | Departamento | Provincia | Distrito | Centro poblado |
|--|--------------|-------------|--------------|----------------|
| 11 03074/000000000 - 73 365023 1000000 | APURIMAC | ANDAHUAYLAS | SAN JERONIMO | |

4.2 Contribución del proyecto de inversión al cierre de brechas o déficit de la oferta de servicios públicos

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Resumen de evaluación | | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios con brecha | Unidad de medida | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| Servicio de agua potable y alcantarillado | POBLACION ATENDIDA | 330 | 385 | 388 | 391 | 393 | 394 | 396 | 398 | 399 | 400 | 402 | 404 | 405 | 407 | 409 | 410 | 412 | 414 | 415 | 417 | 418 |

4.3 Cambio en unidades de producción, capacidad de producción/modificaciones de UEI

| Descripción de producción/servicios | Tipo de factor producción | Unidad física | | Temario, volumen o otras unidades representativas | | Costo a precio mercado | UEI |
|---|---------------------------|-------------------------------|----|---|-----|------------------------|--------------|
| | | U.M. | Me | U.M. | Me | | |
| Aumento de la continuidad del servicio de agua potable | | | | | | | |
| Construcción de reservorio | INFRAESTRUCTURA | NUMERO DE ESTRUCTURAS FISICAS | 1 | M3 | 125 | 5,22,909.50 | UE UNAJMA 2 |
| Incremento de cobertura del servicio de agua potable | | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias de agua potable | EQUIPAMIENTO | NUMERO DE EQUIPAMIENTO | 23 | T | 23 | 20,335.45 | UE UNAJMA 2 |
| INCREMENTO DE COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO | | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias para alcantarillado | EQUIPAMIENTO | NUMERO DE EQUIPAMIENTO | 27 | T | 27 | 12,16,179.00 | UE UNAJMA 2 |
| MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SANITARIA | | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias de agua potable - CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL Y PLANEACIÓN DE GESTIÓN Y CAPACITACIÓN A LA JASS | INTANGIBLES | N° DE INFORMES | 2 | | | 51735.02 | UE UNAJMA 2 |
| SUBTOTAL | | | | | | | 1,032,120.01 |
| GESTIÓN DEL PROYECTO | | | | | | | 0.00 |
| EXPEDIENTE TÉCNICO | | | | | | | 97,800.00 |
| SUPERVISIÓN | | | | | | | 114,801.32 |
| LIQUIDACIÓN | | | | | | | 53,708.04 |
| MONTO TOTAL ACTUALIZADO | | | | | | | 2,208,429.37 |

Pág. 1

TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 3 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

invierte.pe

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,091,877.97 | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--------------------------|---|---|
| 4.4 Costos de operación y mantenimiento | | | | | | |
| Fecha prevista de inicio de operación: | 202019 | | | | | |
| Período de evaluación (años): | 20 | | | | | |
| Costos (soles) | Período | | | | | |
| | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 | | | | | |
| Con Proyecto | | | | | | |
| Operación | 5853 | | | | | |
| Mantenimiento | 3959 | | | | | |
| Sin Proyecto | | | | | | |
| Operación | 20887 | | | | | |
| Mantenimiento | 8952 | | | | | |
| 4.5 Actualización de indicadores de rentabilidad social | | | | | | |
| Criterios de Selección | | | | | | |
| Costo / Beneficio | Alternativa Recomendada | | | | | |
| Valor Actual Neto (VAN) | 1191390.80 | | | | | |
| Tasa Interna de Retorno (TIR) | 20.7% | | | | | |
| Valor Anual Equivalente (VAE) | 0 | | | | | |
| Costo / Eficiencia | | | | | | |
| Valor Actual de Costos (VAC) | 1372211.64 | | | | | |
| Costo Anual Equivalente (CAE) | 0 | | | | | |
| Costo por capacidad de producción | 0 | | | | | |
| Costo por beneficio directo | 134.80 | | | | | |
| * Documento de sustento de modificación para la aprobación de conformidad | | | | | | |
| B. Datos de la fase de ejecución | | | | | | |
| 1 Resultado de la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes y el p/visto | | | | | | |
| 1.1 Obras asociadas a la capacidad de producción, tamaño y costo | | | | | | |
| Según formato de evaluación y ejecución | | | | | | |
| Descripción de producciones/acciones | Tipo de factor productivo | Unidad física | Tarifa, volumen u otras unidades representativas | Costos de inversión (S/) | Expendidos técnicos o documentos equivalentes | |
| | | U/M | Mes | U/M | Mes | |
| Suma de la cantidad del servicio de agua potable | | | | | | |
| Construcción de reservorio | INFRAESTRUCTURA | NÚMERO DE ESTRUCTURAS PÉDICAS | 1 | M3 | 125 | 822,908.90 |
| Incremento de cobertura de servicio de agua potable | EQUIPAMIENTO | NÚMERO DE EQUIPAMIENTO | 23 | T | 23 | 39,308.48 |
| INCREMENTO DE COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias para alcantarillado | EQUIPAMIENTO | NÚMERO DE EQUIPAMIENTO | 27 | T | 27 | 1,318,179.3 |
| MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SANITARIA | | | | | | |
| Capacitación de conexiones domiciliarias de agua potable - CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA AMBIENTAL Y PLAN DE GESTIÓN Y CAPACITACIÓN A LA JASE | INTANGIBLES | N° DE INFORMES | 2 | | | 81,733.82 |
| SUBTOTAL: S/ 1,822,138.0 | | | | | | |
| GESTIÓN DEL PROYECTO: S/ 0.00 | | | | | | |
| EXPEDIENTE TÉCNICO: S/ 87,800.00 | | | | | | |
| SUPERVISIÓN: S/ 118,881.32 | | | | | | |
| LIQUIDACIÓN: S/ 52,708.64 | | | | | | |
| MONTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,091,877.97 | | | | | | |
| COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,091,877.97 | | | | | | |
| 1.2 Costos de inversión y programación de la ejecución del proyecto de inversión | | | | | | |
| Descripción de producciones/acciones | Tipo de factor productivo | Costos de inversión (S/) | Modalidad de ejecución | Fecha de inicio | Fecha de término | Fecha de entrega de los bienes de O y M |

Pág. 2

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 4 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

invierte.pe

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|---|--|-------------------|-------------------|------------------|--|--|
| PRODUCTO aumento de la continuidad del servicio de agua potable | | | | | | | | | |
| Construcción de Red de Alcantarillado | INFRAESTRUCTURA | 622 809.90 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 10/11/2019 | 03/07/2019 | 20/11/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| PRODUCTO incremento de cobertura del servicio de agua potable | | | | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias de agua potable | EQUIPAMIENTO | 96 305.46 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 17/10/2019 | 15/01/2019 | 20/11/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| PRODUCTO INCREMENTO DE COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO | | | | | | | | | |
| Equipamiento de conexiones domiciliarias para alcantarillado | EQUIPAMIENTO | 1 018 179.33 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 16/01/2019 | 03/07/2019 | 20/11/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| PRODUCTO MEJORAMIENTO DE LA EDUCACION SANITARIA | | | | | | | | | |
| Capacitación de conexiones domiciliarias de agua potable CAPACITACION EN EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL Y PLAN DE GESTION Y CAPACITACION A LA JASS | INTANGIBLES | 8 173.02 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 10/11/2019 | 03/07/2019 | 20/11/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| | | SUBTOTAL: | 1,882,128.01 | | | | | | |
| | | GESTION DEL PROYECTO | 0.00 | | | | | | |
| | | EXPEDIENTE TECNICO | 87,500.00 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 02/04/2019 | 28/07/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| | | SUPERVISION | 118,981.32 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 10/11/2019 | 03/07/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| | | LIQUIDACION | 50,788.04 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 14/10/2019 | 20/12/2019 | UEUNAJMA2 | | |
| | | MONTO TOTAL ACTUALIZADO: 2,094,977.87 | | | | | | | |

C. Datos de la fase de ejecución, durante la ejecución física

1 Modificaciones durante la ejecución física

| Programa de ejecución de inversiones | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---------------------------------------|---------------|--------------------------|--|-------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| Descripción de producciones | Tipo de factor productivo | Unidad de producción / Meta | Tamaño / Meta | Costos de inversión (\$) | Modalidad de ejecución | Fecha de inicio | Fecha de fin | Fecha de entrega Oyl | UEI |
| aumento de la continuidad del servicio de agua potable | | | | | | | | | |
| CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE | INFRAESTRUCTURA | 1253.02 NÚMERO DE ESTRUCTURAS FÍSICAS | 1253.02 M | 708 670.39 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 01/06/2012 | 01/03/2012 | 01/04/2012 | UEINNEZUEU15 |
| Incremento de cobertura de servicio de agua potable | | | | | | | | | |
| INCREMENTO DE COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO | INFRAESTRUCTURA | 1336.98 NÚMERO DE ESTRUCTURAS FÍSICAS | 1336.98 M | 1 068 942.67 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 01/06/2012 | 01/03/2012 | 01/04/2012 | UEINNEZUEU15 |
| MEJORAMIENTO DE LA EDUCACION SANITARIA | | | | | | | | | |
| CAPACITACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE CAPACITACION EN EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL Y PLAN DE GESTION Y CAPACITACION A LA JASS | INTANGIBLES | N° DE INFORMES | | 23 795.05 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 01/06/2012 | 01/03/2012 | 01/04/2012 | UEUNAJMA2 |
| Gastos Generales por Covid - 19 | INFRAESTRUCTURA | | 0 | 0.00 | | | | | UEUNAJMA3 |
| Plumero Flujo Covid - 19 | INFRAESTRUCTURA | | 0 | 0.00 | | | | | UEUNAJMA3 |
| | | SUBTOTAL: | 5 | 1,882,128.01 | | | | | |
| | | GESTION DEL PROYECTO: | 5 | 0.00 | | | | | |
| | | EXPEDIENTE TECNICO: | 5 | 87 500.00 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 02/04/2019 | 28/07/2019 | | UEUNAJMA2 |
| | | EXPEDIENTE TECNICO COVID: | 5 | 30 500.00 | | | | | UEUNAJMA3 |
| | | SUPERVISION: | 5 | 128 496.56 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 01/06/2012 | 01/03/2012 | | UEUNAJMA2 |
| | | SUPERVISION COVID: | 5 | 0.00 | | | | | UEUNAJMA3 |
| | | LIQUIDACION: | 5 | 20 500.00 | ADMINISTRACION INDIRECTA - POR CONTRATA | 15/03/2012 | 15/04/2012 | | UEUNAJMA2 |

Pág. 3

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 5 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

invierte.pe

| | |
|--|--------------|
| MONTO ACTUALIZADO: S/ | 2,158,401.97 |
| MONTO DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS: S/ | 0.00 |
| COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ | 2,158,401.97 |

***Notas de Ejecución**

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

VERBALEJO N° 0008/2021 08:48:41 p.m.

El proyecto cuenta con expediente técnico aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 152-2021-DIGA-UNAJMA** de fecha 08 de julio del 2021, para lo cual se elaboró el expediente técnico del proyecto con CUI 2195296 "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC", con un presupuesto total de S/ 2,158,401.97. a Continuación se muestra el detalle del presupuesto:



| Descripción Und. | Precio S/. | Parcial S/. |
|---|------------|----------------|
| Costo Directo | | 1,240,853.81 |
| GASTOS GENERALES (17.08%) | | 211,908.26 |
| GASTOS GENERALES POR COVID-19 | | 48,585.00 |
| UTILIDAD (7.50%) | | 93,064.04 |
| SUB TOTAL | | 1,594,411.11 |
| IGV (18.00%) | | 286,994.00 |
| VALOR REFERENCIAL DE OBRA | | 1,881,405.11 |
| GASTOS DE SUPERVISION | | 129,496.86 |
| GASTOS LIQUIDACION | | 20,000.00 |
| EXPEDIENTE TECNICO | | 97,500.00 |
| ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO | | 30,000.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO | | 2,158,401.97 |
| SON: DOS MILLONES CIENTO CINCUENTIOCHO MIL CUATROCIENTOS UNO Y 97/100 NUEVOS SOLES. | | |

1.3.FINALIDAD PUBLICA:

Asegurar la calidad, eficiencia y sostenibilidad del servicio de Agua Potable y Alcantarillado para la ciudad universitaria de Ccoyahuacho Distrito de San Jerónimo, Andahuaylas Apurímac de la Universidad Nacional José María Arguedas.

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 6 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

A. OBJETIVO GENERAL.

El objeto del presente documento es fijar los alcances técnicos para la Supervisión de la Obra del Proyecto de Inversión, bajo el contexto de las leyes y normativas vigente

B. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Supervisar que la obra se ejecute tal como se proyectó en el Expediente Técnico, acotando las disposiciones técnicas – normativas vigentes que correspondan, concluyéndose con la elaboración de la liquidación de obra hasta que quede consentida y aprobada.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación será por TARIFAS. Precisándose que en concordancia con el literal "d" del artículo 35° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, modificado por DL N°1341 y su Reglamento aprobado por DS N°344-2018-EF y sus modificatorias, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifa en base de tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación del contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a la ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

El sistema de tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de la obra. La participación del supervisor en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertada a suma alzada.

II. ALCANCE DE LA CONSULTORIA:

2.1. UBICACION:

| | | |
|--------------|---|-----------------------------------|
| Departamento | : | Apurímac. |
| Provincia | : | Andahuaylas. |
| Distrito | : | San Jerónimo. |
| Lugar | : | Ciudad Universitaria Ccoyahuacho. |

2.2. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO:

| | | |
|--|---|---|
| Nombre del PIP | : | AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - APURIMAC |
| Código del PIP | : | 2195296 |
| Nivel de los estudios de pre inversión | : | PERFIL |
| Fecha de la viabilidad del proyecto | : | 24/09/2018 |
| Expediente Técnico aprobado mediante | : | RESOLUCION DIRECTORAL N° 79-2019-DIGA-UNAJMA |
| Fecha de aprobación | : | 24 DE ABRIL DEL 2019 |
| Actualización de Costos del Expediente Técnico | : | RESOLUCION DIRECTORAL N° 152-2021-DIGA-UNAJMA |
| Fecha de aprobación de Actualización | : | 03 de agosto del 2021 |



III. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

La supervisión será del Proyecto de Inversión Pública "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 7 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", se
compone principalmente de supervisar la ejecución de las siguientes metas físicas:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND. | METRADO |
|-------------|--|------|----------|
| 01 | EJECUCION DE OBRA | | |
| 01.01 | SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO | | |
| 01.01.01 | SISTEMA DE AGUA POTABLE | | |
| 01.01.01.01 | OBRAS PRELIMINARES | GLB | 1.00 |
| 01.01.01.02 | LINEA DE CONDUCCION | ML | 357.60 |
| 01.01.01.03 | LINEA DE ADUCCION | ML | 42.56 |
| 01.01.01.04 | RED DE DISTRIBUCION | ML | 1,253.02 |
| 01.01.01.05 | CONSTRUCCION RESERVOIRIO CIRCULAR Y CASETA DE VALVULAS | UND | 1.00 |
| 01.01.01.06 | VALVULA DE CONTROL | UND | 4.00 |
| 01.01.01.07 | VALVULA DE PURGA T-02 | UND | 2.00 |
| 01.01.01.08 | VALVULA DE PASO | UND | 1.00 |
| 01.01.01.09 | CONEXIONES DOMICILIARIAS | UND | 23.00 |
| 01.01.02 | OBRAS DE ARTE | | |
| 01.01.02.01 | DEMOLICIONES Y CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION | GLB | 2.00 |
| 01.01.03 | FLETE TERRESTRE | | |
| 01.01.03.01 | FLETE RURAL SISTEMA DE AGUA POTABLE | GLB | 2.00 |
| 01.02 | SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO | | |
| 01.02.01 | SISTEMA DE ALCANTARILLADO | | |
| 01.02.01.01 | RED DE DESAGUE COLECTOR | ML | 1,336.98 |
| 01.02.01.02 | BUZONES | UND | 34.00 |
| 01.02.01.03 | CONEXIONES DOMICILIARIAS DE DESAGUE EN TERRENO NORMAL | UND | 27.00 |
| 01.02.02 | SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES | | |
| 01.02.02.01 | RED DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES COLECTOR | ML | 1,207.29 |
| 01.02.02.02 | BUZONES | UND | 22.00 |
| 01.02.02.03 | BUZONETAS Y SUMIDROS PARA EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES | UND | 28.00 |
| 01.02.02.04 | SUMIDROS PARA EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES | UND | 6.00 |
| 01.02.03 | OBRAS COMPLEMENTARIAS | | |
| 01.02.03.01 | DEMOLICIONES DE PAVIMENTO RIGIDO Y REPOSICION | GLB | 1.00 |
| 01.02.03.02 | ALCANTARILLA DE DESFOGUE DE AGUAS PLUVIALES | GLB | 1.00 |
| 01.02.04 | FLETE TERRESTRE | | |
| 01.02.04.01 | FLETE RURAL SISTEMA DE SANEAMIENTO | GLB | 2.00 |
| 01.03 | PLAN DE CAPACITACION EDUSA | | |
| 01.03.01 | PLAN DE EDUCACION SANITARIA AMBIENTAL | GLB | 1.00 |
| 01.03.02 | PLAN DE GESTION Y CAPACITACION A LA JASS | GLB | 1.00 |
| 01.04 | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL | | |
| 01.04.01 | PLAN DE MANEJO AMBIENTAL | GLB | 2.00 |
| 02.05 | PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL CONTRA EL COVID 19 | | |
| 02.05.01 | IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN COVID | GLB | 1.00 |
| 01.05.02 | LINEAMIENTO 01 | PZA | 2.00 |
| 01.05.03 | LINEAMIENTO 02 | UND | 2.00 |
| 01.05.04 | LINEAMIENTO 03 | UND | 2.00 |
| 01.05.05 | LINEAMIENTO 04 | UND | 2.00 |
| 01.05.06 | LINEAMIENTO 05 | PZA | 2.00 |
| 01.05.07 | LINEAMIENTO 06 | UND | 2.00 |



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 8 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| | | | |
|----------|-------------------|-----|------|
| 01.05.08 | LINEAMIENTO 07 | MES | 2.00 |
| 01.05.09 | PERSONAL DE SALUD | UND | 2.00 |

IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo del presente servicio de consultoría, es de **Doscientos trece (213) días calendario**, que comprende el i) periodo de Supervisión de la ejecución de obra que asciende a (183) días calendario y ii) el periodo de asesoramiento en la recepción de obra, presentación del informe final de supervisión y revisión de la liquidación final de la obra, que asciende a (30) días calendario.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra, control administrativo de las actividades a ejecutarse y control de implementación de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas y demás documentos aprobados y que forman parte del Expediente Técnico de Obra, velando por la calidad de las obras y el cumplimiento de los plazos establecidos.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista disponga de los materiales, equipos, herramientas, personal y logística suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

La Supervisión y control de esta obra obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones, y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra y presentar su informe.
- Durante las etapas: previa a la obra, ejecución de obra, equipamiento y recepción de obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales implementadas por el Contratista, así como el Plan de Vigilancia Ambiental propuesto por este, así como el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de obra.
- Elaborará los informes técnicos con toda la documentación necesaria que se debe presentar en concordancia con la Declaratoria de Impacto Ambiental aprobada por la Dirección de Medio Ambiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Directoral y que es de cumplimiento obligatorio de la Entidad.
- Revisión, verificación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.
- Revisar detalladamente el Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, el Cronograma de Empleo de Personal y el Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de Equipos que el Contratista presentará. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados por el representante del Contratista y el Supervisor.
- El Supervisor fiscalizará la utilización de los Adelantos que se entregará al Contratista (si fuera el caso) de acuerdo al Cronograma Valorizado en Obra que deberá ser coherente con Cronograma de Ejecución de Obra. En caso el Contratista se niegue a proporcionar la información solicitada, se informará a la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura de la UNAJMA. Dentro de estos calendarios (cronograma de implementación de equipamiento) deberá indicarse los plazos de entrega y verificación del equipamiento ofertado, acorde al expediente técnico contractual.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 9 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, que permitirá verificar para la etapa de la Liquidación Económica Final de Obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro del período previsto en la normatividad que rige el Contrato de Obra. Los Adicionales de Obra deben presentarse prioritariamente, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene ocupacional, tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, a través de la Unidad de Ejecución de inversiones, en lo referente a Sistemas Constructivos, Construcción y/o Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación Económica Final de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.
- Dar conformidad al manual de operación y mantenimiento del equipamiento proporcionado por el contratista, una vez éste haya sido suministrado e instalado. Tomar en consideración que el único idioma aceptado será el castellano, proporcionado por el contratista.
- Formular y presentar ante la Entidad el Dossier de Calidad e integrar a éste los certificados de calidad de la integridad de equipamiento, obra y procedimientos proporcionados por el contratista.

5.1. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por la Supervisión, los que no tienen carácter limitativo.

- Revisar y verificar el Expediente Técnico de Obra. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con el Estudio de Pre- Inversión, a Nivel de Perfil declarado viable.
- Solicitar al Contratista y aprobar el Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra y el Plan de General de los Trabajos al inicio de la obra; y el Cronograma de Empleo de Personal, El Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de Equipos, cronograma de implementación del equipamiento de obra. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Adicionalmente dará conformidad al cuadro "REPORTE DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES" incluido el equipamiento de forma mensual donde se indique material por material, comparando el abastecimiento real vs el abastecimiento propuesto en el calendario presentado para firma de contrato del contratista, indicando como mínimo:

NOMBRE DE MATERIAL
FECHA PROGRAMADA ADQUISICIÓN (INICIO)
FECHA PROGRAMADA ADQUISICIÓN (FINAL)
FECHA REAL ADQUISICIÓN (INICIO)
FECHA REAL ADQUISICIÓN (FINAL)
ESTADO (ATRASADO/ADELANTADO)



TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 10 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

DIAS ATRASO

DIAS ADELANTO

La entrega del presente cuadro coincidirá con la fecha de entrega de valorizaciones.

También dará conformidad al cuadro "REPORTE DE AVANCE" de forma mensual donde se indique actividad por actividad, comparando el avance real vs el avance propuesto en el calendario presentado para firma de contrato del contratista, indicando como mínimo:

PARTIDA

NOMBRE DE ACTIVIDAD

FECHA PROGRAMADA (INICIO)

FECHA PROGRAMADA (FINAL)

FECHA REAL (INICIO)

FECHA REAL (FINAL)

ESTADO (ATRASADO/ADELANTADO)

DIAS ATRASO

DIAS ADELANTO

La entrega del presente cuadro coincidirá con la fecha de entrega de valorizaciones

- o Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- o Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente de ser el caso. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- o Velar que la obra se ejecute cumpliendo con el plazo contractual previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- o Controlar y Supervisar la Obra, verificando oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto de Obra y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, 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; para este efecto se tomará en cuenta el sistema y/o modalidad de contratación de la obra.
- o Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, de ser el caso, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra de acuerdo al Cronograma de Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra.
- o Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Entidad.
- o Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- o Asesorar a la Entidad, a través de la Oficina de Ejecución de Inversiones, en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- o Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- o Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- o Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad, respecto a la obra.



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 11 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- Controlar y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y a la Entidad.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Ejecución de Obra a través de un Cronograma PERT- CPM y Diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La Supervisión a su vez, deberá informar por su parte a la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico- Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura, la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra y/o Informes Mensuales, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de Obra, recomendando a la Entidad su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, de ser el caso, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente a la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar a la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación Económica Final de la Obra.
- Asistir, asesorar y participar en el "Comité de Recepción de la Obra".



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 12 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- o Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el Representante Legal del Contratista.
- o Presentar, previo a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- o Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- o Revisar la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato que presente el Contratista, dando su conformidad respectiva
- o Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el en la Ley de Contrataciones del Estado vigente y su Reglamento.
- o Revisar y aprobar la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- o Velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipamiento de obra. Hacer las medidas de control de calidad de ser el caso, las mismas que serán adjuntadas al dossier de calidad respectivo.
- o Revisar y aprobar la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

5.2. ACTIVIDADES:

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- o Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- o Revisión del Expediente Técnico (informe presentado como máximo a los 10 días calendario, contados a partir de la firma de contrato). Informe de Revisión del Expediente Técnico, el mismo que como mínimo deberá contener la siguiente información:
 - a) Análisis de compatibilidad plano por plano correspondiente a la especialidad de arquitectura vs las especialidades de topografía, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras.
 - b) Comentario plano por plano de todo el expediente técnico, analizando su compatibilidad con las especificaciones técnicas de obra, hacerlo de la forma más explicativa posible.
 - c) Análisis de metrado partida por partida de lo encontrado en la realidad vs lo establecido en la respectiva planilla de metrados.
 - d) Análisis general de compatibilidad, partida por partida, del presupuesto con las especificaciones técnicas de obra.
 - e) Análisis general de la compatibilidad de la memoria descriptiva con lo establecido en planos, especificaciones técnicas y presupuesto.
- o Permisos
 - a) Revisión de compatibilidad de los empalmes de agua y desagüe con la Entidad prestadora de los servicios.
 - b) Revisión de la compatibilidad del empalme al punto de diseño eléctrico con la Entidad prestadora de servicio.
 - c) Revisión de la compatibilidad de la provisión del servicio de internet con la Entidad prestadora respectiva.
 - d) Revisión de la licencia de construcción otorgada por el gobierno local respectivo.
 - e) Revisión de los alcances del CIRA con el ministerio de cultura (indicar si las actividades previstas disponen de presupuesto, caso contrario proponer uno).



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 13 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- f) Revisión de los alcances del EIA aprobado para la presente obra con el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento (indicar si las actividades previstas disponen de presupuesto, caso contrario proponer uno).
- g) Revisión del reglamento interno de trabajo y de SSOMA contra lo dispuesto por el ministerio de trabajo.
- o Revisión de la Oferta del Contratista (informe presentado como máximo a los 10 días calendario, contados a partir de la firma de contrato)
 - a) Informe del Presupuesto (compatibilidad):
 - b) Análisis de Precios Unitarios de Obra, Insumos, fórmulas polinómicas y demás documentos relacionados con la oferta económica del contratista y el Expediente Técnico de Obra.
- o Informe de compatibilidad del programa de ejecución de obra (GANTT) presentada a firma de contrato con respecto a:
 - a) Calendario Valorizado de Obra
 - b) Cronograma de Ejecución de Obra
 - c) Cronograma de Empleo de Personal
 - d) Cronograma de Utilización de Materiales
 - e) Cronograma de Utilización de Equipos
- o Informe de verificación del Cumplimiento, acorde a lo establecido en el expediente técnico y normatividad aplicable vigente, de los siguientes acápite:
 - a) Seguros de Obra.
 - b) Cartas fianza.
 - c) Entrega del Terreno
- o Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - a) Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - b) Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
- o Apertura del Cuaderno de Obra (como máximo al día siguiente de la entrega de terreno).

Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta del Contratista, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse por actividades no consideradas en el expediente técnico.

Esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del proyecto, por lo que; de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de obra.

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO

- o Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- o Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista deberá mantener vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- o Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- o Este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- o Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- o Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 14 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- o Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- o Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto de Obra y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos en el Plan de Seguridad ni en el Plan de Impacto Ambiental, y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- o Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- o Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos en el Expediente Técnico de Obra y las que sean necesarias normativamente para garantizar la calidad de la obra. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
- o Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- o Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- o Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
- o Control de la seguridad de la obra, exigiendo el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal (EPP) por parte del contratista y la señalización correspondiente en obra para tal fin.
- o Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos, sin que ello implique un mayor costo por parte de la entidad.
- o Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- o El Supervisor controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del Proyecto.
- o Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Cronograma de Ejecución de Obra, los diagramas de PERT o CPM y deberá alertar a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- o Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde
- o De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico de Obra no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a presupuesto adicional, se preparará oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren Presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiere lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. Los adicionales posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo original del Contrato de Obra.
- o Notificar al Contratista y a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, sobre cualquier violación y/u alteración a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, y normas aplicables vigentes y aprobadas en el Expediente Técnico de Obra.
- o Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- o Sostener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 15 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- o Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o con terceros,
- o Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, los reclamos y/o planteamiento del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, debiendo asegurar bajo responsabilidad que el pronunciamiento de la Entidad al contratista se de en los plazos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento
- o Preparación de Informes de Avances Mensuales.
- o Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando esta los requiera a través de la Unidad de Infraestructura, o las circunstancias lo determinen.
- o Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, con la Liquidación Económica Final de Obra.
- o Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales en concordancia con la normatividad vigente y el contrato de obra
- o Los informes técnicos que emita el Supervisor, deberán estar suscritos por el(los) especialista(s) responsable(s) y visados por el Jefe de Supervisión.
- o Informar acerca de la aceptación o rechazo del equipamiento suministrado por el contratista antes de su instalación, como máximo antes de sus 15 días previos a su instalación.
- o Formular un check list de aceptación del equipamiento a ser valorizado, adjuntado los controles de calidad respectivos. En este check list deberá incluirse todo el equipamiento contractual. Esto deberá hacerse cuando se pretenda valorizar el equipamiento y se adjuntará a la valorización mensual respectiva.

C. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, RECEPCIÓN DE EQUIPAMIENTO, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- o Se deberá realizar el procedimiento establecido en el art. 208 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- o Para la elaboración del dossier de calidad deberá tomarse en cuenta:
 - a) Que exista una parte de Aseguramiento de la calidad, detallando partida por partida valorizada, la justificación del caso, incluido el equipamiento.
 - b) Que exista una parte de Control de calidad, detallando partida por partida valorizada, la justificación del caso, incluido el equipamiento.
 - c) Los planos deberán corresponder a la integridad de planos establecidos en el expediente técnico más adicionales aprobados en todas las especialidades, pudiendo ser en mayor cantidad por razones de alcance y orden.
- o Para la realización de la verificación de los planos de replanteo presentados por el contratista, la supervisión deberá verificar lo siguiente:
 - a) Que corresponden al expediente técnico original en su integridad, con excepción de aquellas representaciones gráficas modificadas por reducción de prestaciones.
 - b) Que corresponden también a la integridad de prestaciones adicionales debidamente aprobadas.
- o Para que se proceda con el acto de recepción de obra, el supervisor entregará al comité designado por la entidad, una vez que el comité de recepción se apersona a obra, los siguientes documentos en 02 juegos (1 copia y 1 original), como máximo 1 hora antes del inicio de la inspección:
 - a) Los planos de replanteo firmados por el supervisor y residente de obra.
 - b) El dossier de calidad de todos los trabajos de obra.
 - c) El Supervisor mantendrá informada a la Entidad, a través de la Unidad de Infraestructura, del levantamiento de observaciones (de haber existido), cuyo plazo máximo es el estipulado en la Ley de contrataciones y su reglamento.



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 16 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- d) Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta, previo informe del Supervisor.
- e) El Supervisor revisará, se pronunciará, ya sea observando la Liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación de Contrato de Obra presentada y suscrita por el Representante Legal del Contratista y la remitirá a la Entidad, a través de la Oficina de Infraestructura, dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el Contratista, en los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
- o Una vez que la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- o El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario siguiente a la Recepción de la Obra. Este informe incluirá recomendaciones para la conservación de la obra. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
- o El Supervisor presentará junto con el Informe de la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato, el Cierre del Proyecto, el cual deberá elaborarlo en base a lo establecido en el CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN DE LA DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL

VI. REGLEMENTACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS:

En la Supervisión de la obra deberán considerarse la siguiente reglamentación y normatividad:

- o Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobado mediante Resolución N°0834-2012-ANR.
- o Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006- VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación. S Ley N°29973 y su modificatoria Ley N°30412, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S. N°003-2012-MIMP modificado por el D.S. N°002-2014-MIMP.
- o Normas Técnicas de Edificaciones, "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores"
- o Normas Técnicas de Edificación, "Seguridad durante la Construcción"
- o Normas del American Institute Steel Construcción (AISC ASD y L.RFD)
- o American Concrete Institute (ACI)
- o R.M. N°366 - 2001 - EM/VME Código Nacional de Electricidad
- o Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento
- o Ley N°26842 Ley General de Salud
- o ISI 5 - 02 - 1 Orden y Limpieza
- o ISI 8 - 01 - 1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- o Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.L. N°1017 y modificada por la Ley N°30225; y su Reglamento aprobado por DS N° 344-2018-EF
- o Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Ley N°2852.2 y 28802, y por el Decreto Legislativo N°1005 y 1091.
- o Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado por el D.S. N°102-2007-EF y modificado por el D.S. N°038-2009-EF e INVIERTE.PE
- o Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la R.S. N°003-2011-EF/68.01.



VII. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 17 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

- o El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las funciones descritas anteriormente.
- o 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 la obra.
- o Para la prestación del Servicio de Supervisión, el Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Entidad con una anticipación de diez (10) días calendario, a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- o 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 la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presenten los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños para la Entidad.
- o El Supervisor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Entidad el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.
- o La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- o El personal del Supervisor deberá observar en todo momento el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes en obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvos o gases, botas, etc. de acuerdo a la circunstancia. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

7.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría B o superior.
- Experiencia en la actividad en la supervisión de obras en general ejecutada hasta en los últimos 10 años a la fecha de presentación de la propuesta por un monto mínimo acumulado de TRES (3) veces del valor referencial de la obra materia de la convocatoria.
- Experiencia en la especialidad del supervisor de obras iguales o similares ejecutada hasta en los últimos 10 años a la fecha de presentación de la propuesta por un monto mínimo acumulado de DOS (2) VECES el valor referencial de la obra materia de la convocatoria.

Se entenderá como obras similares a los trabajos o prestaciones relativas a Servicios de Consultoría de supervisión de obras públicas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación del servicio de agua potable y/o desagüe y/o alcantarillado y/o saneamiento básico.



- La experiencia en obras en general y obras similares del postor se acreditará con copias simples de contratos y sus respectivas actas de recepción y conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o contratos y cualquier otro documento de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido, así como su monto total.
- La experiencia en obras similares servirá para acreditar la experiencia en supervisor en obras en general.
- Las constancias o documentos sustentarlos para el postor deben tener por lo menos nombre de la obra/proyecto, plazo de ejecución importe contractual y datos de la entidad o la empresa a la cual brindo el servicio.
- Toda la documentación debe ser completamente legible caso contrario se considerará como no presentada.

7.2. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 18 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| PERSONAL CLAVE | | |
|----------------------|---|--|
| CARGO | PROFESIÓN TITULO | EXPERIENCIA |
| Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil colegiado y habilitado | Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura. |
| Asistente de Obra: | Ingeniero civil | Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares. |
| Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra. |

(La colegiatura y la habilitación del profesional se requerirán para la suscripción del contrato)

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y a cargo del Contratista.

VIII. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios a su cuenta y costo:

RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO OBLIGATORIO (Materiales de oficina)

| N° | Concepto | Cantidad |
|----|-------------------------------------|----------|
| 1 | Computadora –Laptop i5 o superior | 02 |
| 2 | Impresora de inyección de tinta A-3 | 01 |
| 3 | Cámara filmadora | 01 |
| 4 | Cámara fotográfica digital | 01 |
| 5 | Nivel de ingeniero. | 02 |

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (exceptuando declaraciones juradas).
- No deberá tener una antigüedad mayor a 05 años.
- De acuerdo al cuadro de desagregado de gastos de supervisión, el contratista dispondrá de oficina principal de operaciones de campo.

IX. MEDIDAS DE CONTROL

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 19 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

La Oficina de Infraestructura de la Universidad Nacional José María Arguedas será la encargada de realizar la supervisión del presente servicio, así como se mantendrá en coordinación constante con el proveedor.

La conformidad del presente servicio estará a cargo de la Unidad de Ejecución de inversiones de la Universidad Nacional José María Arguedas.

X. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Ubicación de la Obra

- Departamento : Apurímac.
- Provincia : Andahuaylas.
- Distrito : San Jerónimo.
- Sede : Ciudad Universitaria de Ccoyahuacho.

10.2. Plazo de Ejecución

El plazo del presente servicio de consultoría, es de Doscientos cuarenta (213) días calendarios, que comprende el periodo de Supervisión de la ejecución de obra (183) días calendario y el periodo de asesoramiento de la recepción y revisión de la liquidación económica final de la Obra, que asciende a (30) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión se computará partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada según corresponde, conforme el Art. 176 del RLCE.

En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que estima necesaria para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

Las obras que se ejecuten en periodo para subsanar observaciones en la recepción de la obra, no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.

El supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme lo señalado el RLCE y el presente documento.

10.3. GESTIÓN DE RIESGOS

Acorde a lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, se deberá realizar el enfoque siguiente:



- a) Al elaborar las Bases para la ejecución de la obra, el Comité de Selección debe incluir en la proforma de contrato, conforme a lo que señala el expediente técnico, las cláusulas que identifiquen y asignen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual.
- b) Durante la ejecución de la obra, la Entidad a través del inspector o supervisor, según corresponda, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra.

TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 20 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- c) El residente de la obra, así como el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

10.4. ENTREGABLES

La Supervisión deberá mantener permanentemente informada a la Entidad sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

10.5. INFORMES DE COMPATIBILIDAD

Se realizará después de la firma del contrato y será entregado como máximo a los 07 días de firmado el contrato de supervisión (detallados en el numeral 5.2 del presente TDR)

- 1) Informe de Revisión del Expediente Técnico
- 2) Informe acerca de permisos.
- 3) Revisión de oferta del contratista.

10.6. INFORMES DE AVANCE DE OBRA (MENSUAL)

Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término del periodo informado, en los cuales se incluirá como mínimo, la siguiente información:

- 1) Datos Generales de la Obra
- 2) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Construcción Vigente.
- 3) Análisis del "Reporte de avance" presentado por el contratista.
- 4) Análisis del "Reporte de adquisición de materiales" presentado por el contratista.
- 5) Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Construcción.
- 6) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el Contratista y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- 7) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas
- 8) Listado de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- 9) Resúmenes de las pruebas de control de campo y ensayos de laboratorio, y de los controles de calidad de los materiales a utilizar en obra.
- 10) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- 11) Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los adelantos otorgados al Contratista y los respectivos saldos por amortizar.
- 12) Organización de la Supervisión y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- 13) Resumen de: Notas trascendentes del Cuaderno de Obra, Documentación cursada, Reuniones Técnicas.

Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 30 fotos) o videos y esquemas según sea necesario. El informe será presentado a la Universidad Nacional José María Arguedas, a través de la Unidad de Infraestructura, en un (01) documento impreso original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM o PEN DRIVE USB).



10.7. INFORMES ESPECIALES

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del Contratista, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los especialistas de la Supervisión, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por la Entidad y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la Supervisión. Se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 21 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

10.8. VALORIZACIONES

Las Valorizaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- o Factura del Contratista
- o Hoja de Resumen de Valorización
- o Planilla de valorización por sub presupuestos.
- o Cálculo del reajuste.
- o Valor del coeficiente (K) del reajuste por fórmula polinómica.
- o Amortización de adelanto Directo.
- o Amortización de adelanto de materiales
- o Deducción de adelanto directo.
- o Deducción de adelanto de materiales.
- o Cronograma valorizado de obra vigente.
- o Planilla de metrados indicando saldos.
- o Copia de contrato de obra.
- o Reporte de Adquisición de Materiales.
- o Copia de los índices unificados proporcionados por el INEI.
- o Reporte de Avance.
- o Informe de Control de Calidad, que incluya los Certificados de Control de Calidad de los materiales y trabajos ejecutados, aprobados por el Supervisor. Para ello, el contratista entregará copia simple de los protocolos que sustenten cada actividad a valorizar, de otra manera no existirá un legajo documentario que fundamente su pretensión. Para el caso de actividades que no requieran de un protocolo, será suficiente entregar un plano o un sustento gráfico que, de forma elocuente, sustente el avance valorizado.
- o Panel Fotográfico que sustenten las actividades que se valoricen. (mínimo 20 fotografías).
- o La entidad se reserva el derecho de observar la procedencia de una valorización en caso no encuentre el suficiente sustento de las partidas que se pretenden valorizar. Adicionalmente se debe verificar que las partidas valorizadas cumplan el método de pago establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico.
- o Detalle de asistencia de profesionales (adjuntar asistencias diarias firmadas + copia de habilidad profesional).
- o Detalle de relación de equipamiento valorizado mencionando fechas (adjuntar guías de remisión).
- o Copia de asientos en el cuaderno de obra que describan los resultados de la gestión de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso (mínimo 1 semanal).
- o Detalle de relación de Equipos utilizados mencionando fechas (adjuntar guías de remisión).

10.9. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- o Factura o recibo por honorarios
- o Hoja resumen de valorización
- o Cuadros comparativos de avance de obra
- o Controles de calidad y protocolo de prueba
- o Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- o Demás documentos necesarios que sustenten el informe para trámite de pago que le requiera la Entidad.



10.10. INFORME FINAL

En un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM); el Informe Final, que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- o Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
- o Resumen de los volúmenes de trabajos por partidas.
- o Instalaciones empleadas por el Contratista.

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 22 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

- o Personal y Equipo empleado por el Contratista.
- o Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- o Valorización de la obra contratada, adicional de obra, deductiva de obra, ampliaciones de plazo etc.
- o Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- o Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
- o Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la obra.
- o Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- o Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.
- o Listado de equipamiento suministrado e instalado por el contratista.

10.11. INFORME DE CONFORMIDAD DEL MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO

Elaborado por el Contratista, otorgada con la debida anticipación y previa Constatación de sus alcances.

10.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El consultor debe presentar la Liquidación de Contrato con el sustento adecuado; es decir, con la documentación y los cálculos detallados que justifiquen su contenido.

- Presentará un Expediente de Liquidación de Contrato de Obra que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentará un Expediente de Liquidación del Contrato de Supervisión que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra.
 - Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
 - Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
 - Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
 - Cálculo de Penalidades si las hubiera.
 - Demás documentos que solicite la Entidad que sustente el servicio.
 - Anexos:
 - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
 - Copia del contrato de Supervisión de Obra.
 - Otros que la Unidad de Infraestructuras considere pertinente.
 - 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

XI. VALOR REFERENCIA DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

11.1. VALOR REFERENCIAL

El Valor del servicio será de acuerdo al estudio de mercado, y la oferta del postor.

11.2. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar a la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (soles), luego de la culminación de las prestaciones mensuales objeto de contrato y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en estos TERMINOS DE REFERENCIA, y que resulten concordantes con las actividades que debe realizar el proveedor de tales periodos.

Por otra parte, cuando el supervisor no pueda cumplir con sus obligaciones por causas imputables al ejecutor de la obra y ello genere la necesidad de ampliar el plazo de la supervisión y/o incremento de los costos de la supervisión,



TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 23 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

para efectos de la ejecución y el pago deberá tenerse presente lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En esta medida, la forma de pago se efectúa de la siguiente manera:

- 90% (S/. 116,547.17) del monto contratado para la supervisión se realizará de acuerdo a la tarifa ofertada en el tiempo de ejecución de obra.
- 10% (S/. 12,949.69) del monto contratado a la aprobación de la revisión de la liquidación de la obra presentada por el residente de obra, y con la aprobación mediante resolución directoral.

En caso de retraso en el pago, el supervisor tendrá derecho al pago de intereses conforme al establecido en el artículo 171 de la RLCE, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse. Las valorizaciones serán de periodicidad mensual y tendrá el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas hasta el quinto día del mes siguiente al que corresponde los servicios de Supervisión, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente.

11.3. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación (Artículo 162° del RLCE)

- a) Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

A) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

B) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
b.2) Para obras: F = 0.15

el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado cuando el contratista

- b) En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c) Adicionalmente, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



| N° | DESCRIPCIÓN (POR OPORTUNIDAD DE OCURRENCIA) | MULTA (SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL) | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 24 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| | | | |
|---|--|--|---|
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda.. |
| 3 | Por no presentar la integridad de Informes de Compatibilidad o presentarlos de forma incompleta. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 4 | Por no presentar el Informe Mensual del Servicio Incluida la valorización, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 5 | Por no presentar correctamente procesada la valorización mensual de la supervisión/ contratista o presentarla incompleta. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 6 | Por no disponer en obra con el equipamiento mínimo Para cumplir debidamente con el servicio de la supervisión. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 7 | Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada la documentación correspondiente a: Ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 8 | Por no alcanzar el inventario físico de la obra (incluido el equipamiento). El cual deberá ser suscrito por el Supervisor y el Beneficiario de la obra, y deberá adjuntarse en la documentación solicitando la Recepción de la Obra. | 5/1,000 del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |

XII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROTOCOLO SANITARIO COVID-19, PARA EL INICIO DE OBRA.

1. De las responsabilidades del Supervisor de obra.



- Solicitar al MINSA la aprobación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 para el inicio de la Ejecución de la Obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC".
- Es responsabilidad del supervisor cumplir con los protocolos del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- Es responsabilidad del supervisor de obra garantizar el cumplimiento de la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso de ejecución de obra.

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 25 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

- d. Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, en lo que corresponda.
- e. El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra)
2. **Medidas preventivas en la fase de inicio de actividades a ser implementadas del Contratista del proceso edificatorio.**
- a. Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas de la obra. El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, forma parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- b. Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la obra. Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal diario y la pulsioximetría al reinicio de la obra o cuando un trabajador nuevo ingrese a la obra o cuando un trabajador exprese algún síntoma asociado al COVID-19, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.
- c. Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar a la obra, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al Anexo 2 del Documento Técnico: lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 239- 2020-MINSA.
- d. Instalar paneles informativos en varias puntas del obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f. Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.
- g. Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal a la obra. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- h. Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- i. Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las instalaciones, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- j. Identificar los grupos de etáreos y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad en la obra. El profesional de la salud de la obra realiza evaluaciones médicas diarias al personal con factores de riesgo.



TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 26 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

- k. Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal de la obra, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
 - l. Implementar la periodicidad de desinfección de cada uno de los ambientes de la obra, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores.
 - m. Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
 - n. Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
 - o. Implementar alternativas de servicio de traslado del personal hasta la obra, pudiendo ser mediante transporte privado hacia puntos cercanos a sus domicilios.
 - p. Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.
 - q. Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.
3. **Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO.**
- a. Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
 - b. Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de desearle por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
 - c. Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.
 - d. Organizar el acceso a la obra y la entrada a los vestuarios, de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas; así como establecer horarios y zonas específicas, y el personal para la recepción de materiales o mercancías
4. **Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN.**
- a. Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (micro aspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.
5. **Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE VESTUARIOS.**
- a. Facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados al personal para la seguridad en sus labores o funciones.
 - b. Limitar el ingreso a vestuarios/baños/duchas a grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1.50 metros.
 - c. Gestionar en cada obra el uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal.
6. **Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO.**
- a. Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e



TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 27 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE OBRA
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación.

- b. Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
- c. Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.
- d. Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilnitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- e. Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- f. Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

7. De las responsabilidades del personal.

- a. El personal no debe acudir a su centro laboral u obra de construcción, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la obra.
- b. El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38°C Comunicarlo al SUPERVISOR de obra.
- c. Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en la obra. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.
- d. Lavar periódicamente los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.
- e. Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por su empleador, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias de la obra.
- f. Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- g. El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el SUPERVISOR de obra.

8. Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio.

- a. Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados como son silos, almacenes, etc. y si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros.
- b. Planificar las actividades de la obra formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas, y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio. Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.
- c. El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros. Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando



TDR SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURÍMAC"

Pág. 28 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentare/ COVID-19, tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si las instalaciones no garantizan esta medida se deben programar turnos.

- d. Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.
- e. Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.
- f. Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de oficinas y
- g. servicios higiénicos, como mínimo una vez al día, incluyendo la limpieza y desinfección de herramientas de trabajo manuales, materiales y andamios que sean de uso compartido.
- h. Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.
- i. Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros, así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.
- j. Restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de esta, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.
- k. Entrega de documentación: Tener cuidado en el intercambio y recepción de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1. 50 metros de distancia entre personas. Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
- l. Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
- m. Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al Interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
- n. Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas
- o. sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- p. Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
- q. Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra Descarga, traslado y almacenaje de materiales.
- r. Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
- s. Disponer que so/o una persona del proveedor y otra designada por el SUPERVISOR de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
- t. Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
- u. Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.
- v. habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
- w. El traslado de los materiales a la zona de almacenaje debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizado, no accesible directamente a los trabajadores.

9. Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio

- a. Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID-19. De

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 29 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú: aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.

- b. Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- c. Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- d. El personal con síntomas de contagio debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al SUPERVISOR de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
- e. Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado de/mismo.
- f. Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
- g. Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | Constancia del RNP, especialidad en Obras de Saneamiento y afines. Categoría B o superior. |
| | <u>Acreditación:</u> |
| | Copia del documento. |



| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|-------|---------------------|-----------------------------|---|---------------------------|-----------------|-------------------|--|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | |
| | <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN TÍTULO</th></tr> <tr> <td>Jefe de Supervisión:</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Asistente de Obra:</td><td>Ingeniero civil</td></tr> <tr> <td>Topógrafo:</td><td>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</td></tr> </table> | CARGO | PROFESIÓN TÍTULO | Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Asistente de Obra: | Ingeniero civil | Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. |
| CARGO | PROFESIÓN TÍTULO | | | | | | | | |
| Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | | | | | | | | |
| Asistente de Obra: | Ingeniero civil | | | | | | | | |
| Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> | | | | | | | | |

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 30 de 34



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

| | 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.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN TITULO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión:</td> <td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td> <td>Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Asistente de Obra:</td> <td>Ingeniero civil</td> <td>Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares.</td> </tr> <tr> <td>Topógrafo:</td> <td>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</td> <td>Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | PERSONAL CLAVE | | | CARGO | PROFESIÓN TITULO | EXPERIENCIA | Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil colegiado y habilitado | Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura. | Asistente de Obra: | Ingeniero civil | Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares. | Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra. |
| PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARGO | PROFESIÓN TITULO | EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil colegiado y habilitado | Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistente de Obra: | Ingeniero civil | Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares. | | | | | | | | | | | | | | |
| Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra. | | | | | | | | | | | | | | |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----------|----------|---|-----------------------------------|----|---|-------------------------------------|----|---|------------------|----|---|----------------------------|----|---|--------------------|----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Concepto</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora –Laptop i5 o superior</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora de inyección de tinta A-3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cámara filmadora</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Cámara fotográfica digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nivel de ingeniero</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | N° | Concepto | Cantidad | 1 | Computadora –Laptop i5 o superior | 02 | 2 | Impresora de inyección de tinta A-3 | 01 | 3 | Cámara filmadora | 01 | 4 | Cámara fotográfica digital | 01 | 5 | Nivel de ingeniero | 02 |
| N° | Concepto | Cantidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Computadora –Laptop i5 o superior | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impresora de inyección de tinta A-3 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Cámara filmadora | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Cámara fotográfica digital | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nivel de ingeniero | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Servicios de Consultoría de</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TDR SUPERVISION DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

Pág. 31 de 34



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

TERMINOS DE REFERENCIA: SUPERVISION DE OBRA
"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA
CCOYAHUACHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE
ANDAHUAYLAS – APURIMAC"

supervisión de obras públicas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación del servicio de agua potable y/o desagüe y/o alcantarillado y/o saneamiento básico.

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 pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Constancia del RNP, especialidad en Obras de Saneamiento y afines. Categoría B o superior.</p> |
| | <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento.</p> |
| | <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|-------|---------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|---|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN TÍTULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Jefe de Supervisión:</i></td> <td><i>Ingeniero Civil</i></td> </tr> <tr> <td><i>Asistente de Obra:</i></td> <td><i>Ingeniero civil</i></td> </tr> <tr> <td><i>Topógrafo:</i></td> <td><i>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</i></td> </tr> </tbody> </table> | CARGO | PROFESIÓN TÍTULO | <i>Jefe de Supervisión:</i> | <i>Ingeniero Civil</i> | <i>Asistente de Obra:</i> | <i>Ingeniero civil</i> | <i>Topógrafo:</i> | <i>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</i> |
| CARGO | PROFESIÓN TÍTULO | | | | | | | | |
| <i>Jefe de Supervisión:</i> | <i>Ingeniero Civil</i> | | | | | | | | |
| <i>Asistente de Obra:</i> | <i>Ingeniero civil</i> | | | | | | | | |
| <i>Topógrafo:</i> | <i>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</i> | | | | | | | | |
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | | | | | | | | |
| | <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> | | | | | | | | |

| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|-------|---------------------|-------------|-----------------------------|-----------------|---|---------------------------|-----------------|--|-------------------|--|---|
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN TITULO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión:</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Asistente de Obra:</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares.</td> </tr> <tr> <td>Topógrafo:</td> <td>Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil.</td> <td>Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra.</td> </tr> </tbody> </table> | | | CARGO | PROFESIÓN TITULO | EXPERIENCIA | Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil | Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura. | Asistente de Obra: | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares. | Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra. |
| CARGO | PROFESIÓN TITULO | EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Supervisión: | Ingeniero Civil | Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O GERENTE DE SUPERVISIÓN, no menor de cinco (5) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | |
| Asistente de Obra: | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisor de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras iguales y/o similares. | | | | | | | | | | | | | |
| Topógrafo: | Topógrafo, Técnico topógrafo, técnico en construcción civil. | Con experiencia como topógrafo con un mínimo de seis (06) meses para ejecución o supervisión de obra. | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> | | | | | | | | | | | | | | |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|--|----|----------|----------|---|-----------------------------------|----|---|-------------------------------------|----|---|------------------|----|---|----------------------------|----|---|--------------------|----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Concepto</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora –Laptop i5 o superior</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora de inyección de tinta A-3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cámara filmadora</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Cámara fotográfica digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nivel de ingeniero</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> | | | N° | Concepto | Cantidad | 1 | Computadora –Laptop i5 o superior | 02 | 2 | Impresora de inyección de tinta A-3 | 01 | 3 | Cámara filmadora | 01 | 4 | Cámara fotográfica digital | 01 | 5 | Nivel de ingeniero | 02 |
| N° | Concepto | Cantidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Computadora –Laptop i5 o superior | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impresora de inyección de tinta A-3 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Cámara filmadora | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Cámara fotográfica digital | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nivel de ingeniero | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Servicios de Consultoría de supervisión de obras públicas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación del servicio de agua potable y/o desagüe y/o alcantarillado y/o saneamiento básico. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.*

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”.

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 | 40 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 25 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5. veces el valor referencial: 05 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 40 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> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Diagrama de flujo de actividades Cronograma PERT-CPM y calendario valorizado de actividades establecidas a realizar. Descripción detallada de las actividades especificando la participación del personal y recursos a utilizar. Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Mitigación de Impacto Ambiental. Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Gestión de Riesgos. Conceptos sobre supervisión de obras de saneamiento básico | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en todos sus aspectos 40 puntos</p> <p>No desarrolla integralmente la metodología que sustente la oferta o lo realiza de manera incompleta 0 puntos</p> |

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| | <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |
| C. | CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN | 20 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto. Detallando la experiencia de la Consultora en el desarrollo de proyectos similares cumpliendo los RTM, así como aspectos generales del Proyecto de Inversión Pública. Descripción detallada de la ruta de acceso a la localidad del proyecto, que asegure conocimiento de la zona. Adjuntando memoria fotográfica y mapas. Matriz de riesgos identificando los riesgos y propuestas de solución para lograr la ejecución del proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria, que desarrolle todos los aspectos requeridos y que guarde relación con el objeto de la Convocatoria.</p> | <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| A. PRECIO | |
| <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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 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) año(s) 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, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

| N° | DESCRIPCIÓN (POR OPORTUNIDAD DE OCURRENCIA) | MULTA (SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL) | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|---|
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | Media (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda.. |
| 3 | Por no presentar la integridad de Informes de Compatibilidad o presentarlos de forma incompleta. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 4 | Por no presentar el Informe Mensual del Servicio Incluida la valorización, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 5 | Por no presentar correctamente procesada la valorización mensual de la supervisión/ contratista o presentarla incompleta. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 6 | Por no disponer en obra con el equipamiento mínimo Para cumplir debidamente con el servicio de la supervisión. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 7 | Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada la documentación correspondiente a: Ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos. | 1% del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |
| 8 | Por no alcanzar el inventario físico de la obra (incluido el equipamiento). El cual deberá ser suscrito por el Supervisor y el Beneficiario de la obra, y deberá adjuntarse en la documentación solicitando la Recepción de la Obra. | 5/1,000 del monto contractual por oportunidad | Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura de la Entidad, según corresponda. |

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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.

¹⁹ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

| | |
|----------|---|
| 8 | |
| | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | 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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁸ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”*.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 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.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 15-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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