

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA)

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
RUC N° : 20381159281
Domicilio legal : Jr. Adolfo de la Jara N°234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores – Lima
Teléfono: : 7135800-Anexo 617
Correo electrónico: : brayam.munoz@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA)**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende **S/. 763,830.65 (Setecientos sesenta y tres mil ochocientos treinta con 65/100 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 ABRIL 2021

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
763,830.65	687,447.59	840,213.71

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 4 (N° 001-2021) el 08.04.2021

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO (ROOC)

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de la siguiente forma. TARIFAS: Para la participación en la Etapa de Supervisión de ejecución de la obra y SUMA ALZADA: para la participación en la Etapa de Liquidación de contrato de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 153 días calendario. Este plazo comprende lo siguiente:

- ✓ Ciento veintitrés (123) días calendario, por las actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informe mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) hasta la recepción de obra.
- ✓ Treinta (30) días calendario, para la revisión de liquidación de obra y/o elaboración de liquidación de obra, conformidad de la liquidación técnica financiera del contrato de ejecución de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación de obra, 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), incluido IGV, en la Caja de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, sito Jr. Adolfo de la Jara N°234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores - Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas. Así mismo recabar las bases en el Área de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ 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
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificación Decreto Legislativo N° 1341
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Programación Multianual en el Marco del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM-DM Código Nacional de Electricidad.
- ✓ R.D. N° 018-2002-EM/DGE Norma de procedimientos para elaboración de proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución”.
- ✓ Normas de seguridad internacionales NFPA.
- ✓ Ley 28783, modificado con Ley 30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado mediante
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2014-TR.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-2014-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ ANSI/TIA-568-C.0 “Cableado de telecomunicaciones genérico para instalaciones de clientes”.
- ✓ ANSI/TIA/-568-C.1 “Estándar de cableado de telecomunicaciones para edificios comerciales”.
- ✓ ANSI/TIA-568-C.2 “Estándar de componentes y cableado de telecomunicaciones de par trenzado balanceado”.
- ✓ ANSI/TIA-568-C.3 “Estándar de componentes de cableado de fibra óptica”.
- ✓ ANSI/TIA-569 “Rutas y Espacios de Telecomunicaciones dentro y entre Edificios Comerciales”.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-569-C “Rutas y Espacios de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-606 “Estándar para la Administración de la Infraestructura de Edificios de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA-606B y ANSI/TIA-606C “Estándar de Administración para la Infraestructura de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA-942A “Estándar de Infraestructura de Telecomunicaciones para Centro de Datos”.
- ✓ Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications Distribution Methods Manual (TDMM) – 12/13th edition.
- ✓ La instalación del sistema eléctrico estabilizado debe cumplir los siguientes estándares y/o normas: ANSI/TIA/EIA-607 “Estándar de Tierras y Aterramientos para los Sistemas de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales”.
- ✓ ANSI/TIA-607-B “Estándar de unión y conexión a tierra (puesta a tierra) de Telecomunicaciones para sedes de clientes”.
- ✓ La instalación del Sistema de CCTV y seguridad electrónica debe cumplir con las siguientes normas:
TIA/EIA-862 “Estándar de Cableados para Automatización de Edificios” / Estándar de Redes Inalámbricas IEE802.11ac.
- ✓ Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

- ✓ Decreto Legislativo N° 295 Código Civil y sus modificaciones
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”
- ✓ Ley N° 29090 Ley de Regularización Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su Reglamento el D.S 024-2008
- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Directiva N° 002-2010-CG/OEA “Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra” y todas aquellas normas y reglamentos especificados en cada capítulo de especialidad establecidos en el Expediente Técnico.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA el cual se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con Riesgo de exposición a COVID-19”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2020-SA se prorroga la emergencia sanitaria
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 094-2020-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046- 2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020- PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 116-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 04 de junio del 2020, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020- PCM.
- ✓ Resolución Jefatural N° 67-2020- INPE-OIP/11 de fecha 10/08/2020 la entidad remite de oficio la intervención económica a la obra ·Mejoramiento del Servicio de Readaptación Social EP. Chincha código SNIP 231778 (Componente 1- Segunda Etapa). a la empresa H Y HE CONTRATISTA GENERALES S.A.C, materia del contrato Ne 006-2018-INPE- OIP Adjudicación Simplificada DL 1325-SM-004-2018-0IP-CS Primera convocatoria.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

Advertencia

El comité de selección 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 accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. NO CORRESPONDE

- 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 – PIDE⁷ 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) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁸.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁹.

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.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Adolfo de la Jara N°234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores - Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.6. ADELANTOS¹¹

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 10 días hábiles siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante CARTA FIANZA , acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 08 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, cuya fórmula es la siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

2.8. CONFORMIDAD Y PAGO DE SUPERVISIÓN

Dentro de los diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, para efectos del **otorgamiento de la Conformidad de la Prestación realizada** por parte del Área Usuaría, el Contratista remitirá el Informe mensual y anexos suscritos por el Jefe de Supervisión, el mismo que como mínimo debe contener la siguiente documentación:

- Copia de presentación de informe mensual.
- Ficha General de Obra.
- Cálculo de monto a reconocer por prestaciones.
- Cálculo de monto amortización de los adelantos.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Control de asistencia del personal propuesto.
- Cargo de presentación de la valorización de obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el artículo 171.1 del RLCE (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).

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

- ✓ Informe de funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Carta Dirigida a la Entidad.
- ✓ Solicitud de pago de la supervisión.
- ✓ Comprobante de pago correspondiente (dentro de una mica transparente).
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta detracciones.
- ✓ Copia de la presentación de la Valorización de Obra.
- ✓ Copia de la presentación del Informe Mensual de Supervisión.
- ✓ Valorización Supervisión.
- ✓ Copia del Control de Asistencia de Personal de Supervisión.
- ✓ Copia del Contrato de Supervisión.

El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del AREA USUARIA, para tal efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

Rubro 1: Supervisión de Obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

$$Y_0 = \frac{T_t \times P}{30}$$

Donde:

- Y₀ :** Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.
- T_t :** Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra
- P :** Periodo a Valorizar (expresado en días calendario). Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.

Rubro 2: Periodo de Liquidación de Contrato

Sera cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o Liquidación Final de Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Solicitud de Pago de Prestaciones
- Calculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajusta correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Adolfo de la Jara N°234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores - Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA” – CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA).

2. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria del INPE, viene ejecutando la Ejecución de la Obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA” – CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA), la cual requiere supervisión sobre la base de la información técnica desarrollada en el Expediente Técnico y el Estudio de Pre inversión a Nivel de Factibilidad aprobado y declarado viable.

Que mediante Decreto Legislativo N° 1325 se declara en emergencia y se dictan medidas para la reestructuración del **Sistema Nacional Penitenciario y el Instituto Nacional Penitenciario** por razones de seguridad, salud, hacinamiento y deficiente infraestructura por el período de veinticuatro meses, a fin de revertir la aguda crisis que atraviesan los establecimientos penitenciarios a nivel nacional; y que la Primera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo, señala que el Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y refrendado por los/ las titulares de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Salud, podrán prorrogar por única vez, por un plazo adicional, la declaratoria de emergencia; y que, estando próximo a vencer el plazo de los veinticuatro meses y subsistiendo las razones que motivaron la dación del mencionado decreto legislativo, resulta necesario prorrogar la indicada emergencia por un plazo igual.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Legislativo N° 1325, que declara en emergencia y se dictan medidas para la reestructuración del Sistema Nacional Penitenciario y el Instituto Nacional Penitenciario; y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros,

Se aprueba el Decreto Supremo N° 013-2018-JUS de fecha 30/12/2018 y se DECRETA:

Artículo 1.- Prórroga Prorréguese por única vez, por un plazo adicional de veinticuatro meses, la declaratoria de emergencia dispuesta por el Decreto Legislativo N° 1325, a fin de revertir la aguda crisis que atraviesan los establecimientos penitenciarios a nivel nacional; prórroga que empezará a regir a partir del 07 de enero de 2019.

Por lo tanto de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1325, En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria del INPE, ha dispuesto llevar a cabo la Ejecución de la Obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA” – CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA), la cual requiere supervisión sobre la base de la información técnica desarrollada en el Expediente Técnico y el Estudio de Pre inversión a Nivel de Factibilidad aprobado y declarado viable.

Con Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de marzo del 2020, se declaró el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, asimismo a través del Decreto Supremo N° 020-2020-SA se prorroga la emergencia sanitaria por 90 días calendario.

Que mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA el cual se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con Riesgo de exposición a COVID-19”.

Que con Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.

Con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo del 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el término de quince (15) días calendario y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, a su vez, el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, 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, tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 del citado decreto señala la Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020- PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y, dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Con Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de Junio del 2020, se establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la 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, en su artículo 1 se prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051- 2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083- 2020-PCM y N° 094-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046- 2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Con Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 03 de mayo de 2020, que aprueba la “Reanudación de Actividades” conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15, la cual consta de cuatro (04) fases para su implementación, las que se irán evaluando permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud.

Con Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 04 de junio del 2020, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020- PCM.

Con Resolución Jefatural N° 67-2020- INPE-OIP/11 de fecha 10/08/2020 la entidad remite de oficio la intervención económica a la obra 'Mejoramiento del Servicio de Readaptación Social EP. Chincha código SNIP 231778 (Componente I-Segunda Etapa), a la empresa H Y HE CONTRATISTA GENERALES S.A.C, materia del contrato Ne 006-2018-INPE-OIP Adjudicación Simplificada DL 1325-SM-004-2018-OIP-CS Primera convocatoria: a fin de que mediante dicho mecanismo se pueda culminar la misma y por ende ejecutar el saldo por valorizar que asciende a S/. VEINTIÚN MILLONES VEINTE Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON 49/100 soles (S/. 21'029,363.49). incluido IGV, por los motivos expuestos por parte de la misma Resolución.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener proyectos ejecutados con excelencia, con un adecuado control de calidad y en los plazos estipulados en el contrato; por ello la Supervisión está obligada a proporcionar el personal idóneo para obtener resultados conforme el tiempo programado para la ejecución de obra y controlar la calidad de las especificaciones del proyecto.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la Supervisión Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental y de los Recursos Humanos en todas las actividades y/o trabajos que serán ejecutados por la empresa ejecutora de la obra, garantizando el correcto desarrollo de la obra, desde el inicio hasta su culminación; así también como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, documentos técnicos, administrativos y otros.

Objetivo General, es establecer las pautas que permitan al Consultor de Obras seleccionado, desarrollar el control, monitoreo y supervisión de la citada obra, de acuerdo con las Bases, Expediente Técnico, actualizaciones de Presupuestos y los presentes Decretos Legislativos, Directivas y Decretos Supremos referidas al de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, así como los presentes Términos de Referencia.

Objetivo Específico, es verificar y hacer cumplir que el Ejecutor de Obra entregue operativo y funcionando todo lo indicado en el proyecto bajo su responsabilidad.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de supervisión de la obra será en:

Localidad	:	Pampa El Ñoco
Distrito	:	Chincha Alta
Provincia	:	Chincha
Departamento	:	Ica
Región	:	Ica

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a supervisar cuenta con Estudio de Pre inversión a Nivel de Factibilidad aprobado y declarado viable – SNIP 231778. Asimismo, contempla la ejecución de obras cuya información técnica se encuentra desarrollada en el Expediente Técnico Aprobado mediante Resolución N° 147-2017-INPE-OIP/11 de fecha 14 de febrero del 2018.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo de ejecución de la supervisión de obra será de 153 días calendario. Este plazo comprende lo siguiente:

- ✓ Ciento veintitrés (123) días calendarios, por las actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) hasta la recepción de obra.
- ✓ Treinta (30) días calendarios, para la revisión de liquidación de obra y/o elaboración de liquidación de obra, conformidad de la liquidación técnica financiera del contrato de ejecución de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación de obra. (según Anexo N° 01).

Considerando que la presente consultoría de supervisión comprende la liquidación del contrato de obra, se precisa que:

- (i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje;
 - (ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema de suma alzada.
- En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de

supervisión, a partir del cual se computara el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que esta solo comprenderá el periodo efectivo de la prestación de los servicios.

- La supervisión iniciará desde la comunicación expresa por parte de la Entidad y durante todo el tiempo que demande la ejecución de la obra, incluyendo el proceso de recepción y liquidación de obra.
- La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva, y la entrega final con la Liquidación de Obra, la cual será la última prestación del Supervisor.
- En el caso de que la prestación de los servicios de supervisión se iniciará con posterioridad al reinicio de la ejecución de la obra, el Monto a Contratar (MC) será modificado respecto al Monto Ofertado (MO) en forma directamente proporcional al Plazo Efectivo de prestación de servicios mediante la fórmula:

$$MC = MO \times Pe / Po$$

Dónde:

MC : Monto del Contrato en soles.

MO : Monto Ofertado en soles.

Pe : Plazo efectivo a supervisar (plazo restante de ejecución de obra al momento de entrar en vigencia el monto de contrato en días calendario).

Po : Plazo de ejecución de obra en días calendario.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el Sistema de Tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de ejecución de la obra (numeral d) del artículo 35 del RLCE) y recepción de obra; y el Sistema de Suma Alzada para la participación en la Etapa de Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el Artículo 209.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directivas) y de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

9. FORMULA DE REAJUSTE.

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, cuya fórmula es la siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.
C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

10. ADELANTO

La Entidad entregará al Contratista, dentro de los 08 días calendarios de presentada la solicitud por escrito el adelanto hasta el treinta por ciento (30%) del Monto Contractual Total (Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado), siempre que haya sido solicitado por el contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente.

La Amortización del Adelanto Directo se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de las valorizaciones que efectúe el contratista. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago.

11. NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificación Decreto Legislativo N° 1341
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Programación Multianual en el Marco del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM-DM Código Nacional de Electricidad.
- ✓ R.D. N° 018-2002-EM/DGE Norma de procedimientos para elaboración de proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución”.
- ✓ Normas de seguridad internacionales NFPA.
- ✓ Ley 28783, modificado con Ley 30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado mediante
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2014-TR.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-2014-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ ANSI/TIA-568-C.0 “Cableado de telecomunicaciones genérico para instalaciones de clientes”.
- ✓ ANSI/TIA/-568-C.1 “Estándar de cableado de telecomunicaciones para edificios comerciales”.

- ✓ ANSI/TIA-568-C.2 “Estándar de componentes y cableado de telecomunicaciones de par trenzado balanceado”.
- ✓ ANSI/TIA-568-C.3 “Estándar de componentes de cableado de fibra óptica”.
- ✓ ANSI/TIA-569 “Rutas y Espacios de Telecomunicaciones dentro y entre Edificios Comerciales”.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-569-C “Rutas y Espacios de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA/EIA-606 “Estándar para la Administración de la Infraestructura de Edificios de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA-606B y ANSI/TIA-606C “Estándar de Administración para la Infraestructura de Telecomunicaciones”.
- ✓ ANSI/TIA-942A “Estándar de Infraestructura de Telecomunicaciones para Centro de Datos”.
- ✓ Building Industries Consulting Services, International (BICSI) Telecommunications Distribution Methods Manual (TDMM) – 12/13th edition.
- ✓ La instalación del sistema eléctrico estabilizado debe cumplir los siguientes estándares y/o normas: ANSI/TIA/EIA-607 “Estándar de Tierras y Aterramientos para los Sistemas de Telecomunicaciones de Edificios Comerciales”.
- ✓ ANSI/TIA-607-B “Estándar de unión y conexión a tierra (puesta a tierra) de Telecomunicaciones para sedes de clientes”.
- ✓ La instalación del Sistema de CCTV y seguridad electrónica debe cumplir con las siguientes normas:
TIA/EIA-862 “Estándar de Cableados para Automatización de Edificios” / Estándar de Redes Inalámbricas IEE802.11ac.
- ✓ Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157.
- ✓ Texto Único Ordenado de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295 Código Civil y sus modificaciones
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”
- ✓ Ley N° 29090 Ley de Regularización Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su Reglamento el D.S 024-2008
- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Directiva N° 002-2010-CG/OEA “Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra” y todas aquellas normas y reglamentos especificados en cada capítulo de especialidad establecidos en el Expediente Técnico.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA el cual se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con Riesgo de exposición a COVID-19”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2020-SA se prorroga la emergencia sanitaria
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 094-2020-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM y N° 083-2020-

PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM.

- ✓ Decreto Supremo N° 116-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 04 de junio del 2020, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- ✓ Resolución Jefatural N° 67-2020- INPE-OIP/11 de fecha 10/08/2020 la entidad remite de oficio la intervención económica a la obra 'Mejoramiento del Servicio de Readaptación Social EP. Chincha código SNIP 231778 (Componente 1- Segunda Etapa). a la empresa H Y HE CONTRATISTA GENERALES S.A.C, materia del contrato Ne 006-2018-INPE- OIP Adjudicación Simplificada DL 1325-SM-004-2018-01P-CS Primera convocatoria.

Así como las normas conexas, complementarias, con sus ampliaciones y modificaciones.

12. CONDICIONES DEL POSTOR Y/O CONTRATISTA

El postor seleccionado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, como Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, **Categoría C**. Conforme al Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.1 Del personal

El Contratista debe contar con un equipo profesional especializado. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Jefe de Supervisión, el cual será el responsable del desarrollo y calidad todas las especialidades.

Personal Clave		
Cargo	Profesión y/o Especialidad	Experiencia
Jefe de Supervisión (1)	Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de seis (06) años, como Jefe y/o Supervisor y/o Residente y/o ingeniero en/de: Supervisión y/o Equipo de Supervisión, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Asistente de Supervisión Junior (1)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Jefe y/o Supervisor y/o Residente y/o Inspector y/o Ingeniero y/o Asistente en/de: Supervisión y/o Equipo de Supervisión y/o Residente y/o Supervisor, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.

Ingeniero de Control de Calidad y Protocolos (1)	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o Especialista Y/o Supervisor Y/o Responsable en/de: Calidad y/o Control de Calidad Y/o Protocolos, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Especialista Arquitectura (1)	Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Arquitecto y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Arquitectura, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Especialista Estructuras (1)	Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Estructuras y/o Estructural, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Sanitarias (1)	Ingeniero Sanitario. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Instalaciones Sanitarias y/o Saneamiento y/o Sanitario, o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Ingeniero Electricista (1)	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Instalaciones Eléctricas y/o Electricista o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.
Ingeniero Electromecánico (1)	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico. Titulado, Colegiado y Habilitado.	Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Electromecánico y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Mecánico Eléctricas o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.

<p>Ingeniero Electrónico (1)</p>	<p>Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones, Colegiado y Habilitado.</p>	<p>Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable y/o Supervisor Especialista en/de: Especialidad de Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Seguridad y Video Vigilancia y/o en redes de cableado estructurado y comunicaciones y/o en comunicaciones voz data y/o comunicaciones y cableado estructurado en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</p>
<p>Ingeniero Costos, Presupuestos y Programación (1)</p>	<p>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado</p>	<p>Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Costos y/o Metrados y/o Presupuestos y/o Valorizaciones y/o Liquidaciones y/o Planificación, o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</p>
<p>Ingeniero Especialista Medio Ambiente (1)</p>	<p>Ingeniero Ambiental y/o Recursos Naturales. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p>	<p>Experiencia de tres (03) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Ambientalista, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</p>
<p>Ingeniero Seguridad o Prevencionista de Riesgo (1)</p>	<p>Ingeniero Civil y/o Ing. Industrial y/o Ingeniero de Higiene y/o Ingeniero en Seguridad Industrial. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p>	<p>Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Seguridad de Obra y/o Salud Ocupacional y/o Higiene Ocupacional y/o Prevencionista de Riesgo, o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</p>
<p>Topógrafo (1)</p>	<p>Técnico en Topografía o Construcción. Título Técnico.</p>	<p>Experiencia de dos (02) años, como Técnico y/o Especialista en/de Topografía y/o Supervisión de Topografía y/o Topógrafo, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computan desde título de técnico.</p>

- El postor acreditará la capacidad del profesional y técnica del personal clave, para el perfeccionamiento del contrato, el título profesional debe estar inscrito en SUNEDU, y la experiencia profesional se debe acreditar mediante:
 - (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o;
 - (ii) constancias o;
 - (iii) certificados o;
 - (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto y la georreferenciación de la obra supervisada.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

12.2 Del equipamiento

El postor debe contar con el siguiente equipamiento y/o maquinaria requerida, en las mejores condiciones operativas y de funcionamiento que le permitan supervisar la ejecución de la obra:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADORA PORTATIL TIPO LAP-TOP I7	08
2	CAMIONETA PICK UP. MAXIMO CINCO (05) ANOS DE ANTIGÜEDAD	01
3	EQUIPO PARA PRUEBAS ELECTRICAS: TELUROMETRO, LUXOMETRO, MEGOMETRO, PINZA AMPERIMETRICA Y VOLTIMETRO.	01
4	EQUIPO TOPOGRAFICO: ESTACION TOTAL-ES-50	01
5	EQUIPO LABORATORIO DE SUELOS DENSIDAD DE CAMPO	01
6	EQUIPO DE CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO BRIQUETERAS /SLAM	01
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01

- Los equipos requeridos se acreditarán con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. No se aceptarán declaraciones juradas. Tampoco será necesario sustentar y/o adjuntar documentación adicional a la que acredite lo solicitado; sin embargo, será responsabilidad de los postores que en los documentos presentados se pueda verificar las características, capacidad, potencia y antigüedad del equipamiento estratégico. Asimismo, en caso de consorcios, los documentos pueden estar a nombre del consorcio o de alguno de los integrantes.
- Se aceptarán equipos y/o vehículos con características superiores a lo requerido por la Entidad.
- La unidad vehicular deberá contar con los documentos en regla vigentes, tales como: SOAT y Revisión Técnica (de ser el caso).

Asimismo, el contratista para el inicio de ejecución de la obra, también deberán contar con el siguiente equipamiento:

- Un (01) número de teléfono fijo, que deberá permanecer operativo durante el horario de oficina durante la vigencia del contrato.
- Un (01) un número de contacto de teléfono celular para comunicación permanente con el Representante Legal de la Supervisión.
- Una (01) Oficina Administrativa con dirección postal en la ciudad de Lima para efectos de comunicaciones que se requerían notificar físicamente durante la ejecución contractual.
- Se asignará una (01) Oficina en Obra, la misma que deberá mantenerse operativa durante las horas laborables.
- Dos (02) Direcciones Electrónicas (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, de las cuales por lo menos 01 deberá ser administrada en obra y la otra en la oficina principal de la Supervisión.

12.3 EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'600,000.00 (Un millón seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obras iguales o similares al objeto de la

convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

DEFINICIÓN DE CONSULTORÍA OBRAS SIMILARES:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Dirección y/o Supervisión y/o Inspección y/o Control y Vigilancia y/o Vigilancia de los Procesos Constructivos y/o Consultoría en supervisión en/de: Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Creación y/o Nuevo de: Establecimientos Penitenciarios y/o Aeropuertos y/o Terminales Terrestres y/o Aéreos y/o Instituciones educativas(Institutos y/o Universidades).

13. ALCANCES DE LOS SERVICIOS LA SUPERVISIÓN

El Supervisor de Obra representa a la OIP del INPE en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución de la obra, así como el cumplimiento de los términos como parte de las bases del contrato suscrito y sus considerandos.

Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista (encargado de la ejecución de la obra), será a través de la Supervisión.

Por motivo de la Intervención Económica el contrato de la supervisión de ser necesario se ampliará los plazos vigentes de su contrato a fin de cubrir su permanencia de manera total, siendo aplicación lo dispuesto en el Artículo N° 199 del RLCE de darse el supuesto.

El Jefe de la Supervisión y los integrantes del equipo profesional de especialistas que la compone, se llamarán también la Supervisión.

13.1 FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- a) *Prestar sus servicios con personal profesional calificado. debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Revisión del Expediente Técnico y de supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).*
- b) *Revisar el Expediente Técnico de Obra concordándolo con el terreno donde se ejecuta la obra, y como resultado de su revisión elabora un Informe donde formulará las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente los probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra.*
- c) *Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general. En coordinación con el Contratista desarrollará propuestas de verificación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando esta al Projectista para su aprobación.*
- d) *Revisar los estudios de suelos en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.*
- e) *En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida fuera de la revisión del Expediente Técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del contratista), deberá ser elevada oportunamente al projectista para su opinión y aprobación.*
- f) *Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) que el Contratista deberá ejecutar antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el*

caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante de la Contratista y el Jefe de la Supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual.

El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado, en el Programa de Ejecución de Obra (CPM).

- g) Controlar el avance de las Obras a través del CCAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y el fin de cada partida.*
- h) Verificar que el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el Contrato de Obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra.*
- i) Verificar que el Contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el Contrato de Obra, alertando oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.*
- j) Controlar la utilización del Adelanto Directo y para materiales que se entreguen al Contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la Obra.*
- k) Ejecutar el control de la fiscalización de inspección de la Obra, verificando permanente 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, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.*
- l) Debe verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación, rendimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista.*
- m) Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación en la valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.*
- n) Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo de ser el caso, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la OIP, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.*
- o) Vigilar y hacer que los Contratistas cumplan con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno.*
- p) Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no esté establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de la OIP.*
- q) Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo a*

su propuesta económica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.

- r) *Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos. y económicos (estos cuadros deben especificar información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales. debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.*
- s) *Recomendar y asesorar a la OIP en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.*
- t) *Participar como Asesor en el acto de la recepción de la obra.*
- u) Recomendar a la Entidad las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos formales de la Supervisión, emitiendo el informe respectivo.
- v) *Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista*, en caso que dicho ejecutor no presente la liquidación de obra en el plazo de Ley, LA SUPERVISION la elaborará y presentará al Entidad con una anticipación de treinta (30) días respecto del plazo que tiene la Entidad, para comunicarla al ejecutor de obra, a fin de permitirle su revisión y aprobación de ser el caso así como su notificación dentro de los plazos señalados en el Reglamento.
Asimismo, presentará la liquidación del Contrato de Supervisión, Dentro del plazo establecido para la Entidad por el Artículo 170 del RLCE, el Supervisor revisará y opinará sobre la liquidación presentada por el Contratista, sin considerar aquellos aspectos o puntos que fuesen materia de una controversia o estuviesen en arbitraje, respecto de los cuales se pronunciará: o los evaluará en la oportunidad que corresponda.
- w) El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo bajo responsabilidad.
- x) Controlar y velar por la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Contratista asigne a la obra y de ser el caso solicitar cambios del personal de obra.
- y) La supervisión continuara desarrollando todas sus obligaciones contractuales y reglamentarias durante el periodo de la intervención económica y adicionalmente deberán revisar y emitir opinión sobre los requerimientos de pago efectuados por el contratista previo a la firma de los cheques por el interventor, de ser el caso.
- z) El Supervisor utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- aa) La Supervisión deberá exigir al Contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio ambiente.
- bb) Evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, comunicando a la Entidad respecto a lo registrado por el Residente de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, en este caso proponiendo las alternativas de solución de ser el caso.

- cc) Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre la Entidad, la constructora, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- dd) La Supervisión estará obligada a presentarse en las oficinas de la Entidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión, bajo responsabilidad
- ee) Otros encargos dados por la Entidad relacionados con sus funciones durante la ejecución de la obra.
- ff) Asistir todos los días laborables en que trabaje el ejecutor.
- gg) Verificar el cumplimiento, por parte del ejecutor, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.

13.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

- ✓ La supervisión deberá elaborar y registrar su plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo previo al inicio de las actividades una vez otorgado la aprobación por parte de la OIP vía correo electrónico al Sistema Integrado para Covid-19 de empresas. Antes del reinicio de la obra o ya empezada esta, según sea el caso, el Supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico y la última Valorización de obra alcanzada por la Entidad y realizar una inspección de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos. De proponerse modificaciones estas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto Original éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobre costos futuros.
- ✓ Revisar los protocolos de Seguridad para el COVID 19 de ser el caso determinados en el plan del Contratista en base a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- ✓ Revisar los alcances del Contrato de Obra y las cláusulas anexas de ser así, y si las hubiera.
- ✓ Verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra.
- ✓ Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra Valorizado efectuados de ser el caso, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelantos.
- ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación que se haya realizado necesarias para el inicio de los trabajos.
- ✓ Emitir pronunciamiento sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el Proyecto.
- ✓ La Supervisión elaborara un formato de daily report el cual será presentado a la Entidad a fin de que pueda ser evaluado y aprobado antes del inicio de obra
- ✓ Dentro de los treinta (30) días de haberse entregado un juego completo de la copia del expediente técnico y copia de la última Valorización de obra pagada, la Supervisión revisará cuidadosamente la documentación entregada y emitirá un Informe de Compatibilidad de Trabajos Ejecutados (Estado Situacional), indicando de existir situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y la última valorización, todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto. Dicho informe deberá estar

suscrito por el Representante Legal y/o el Jefe de Supervisión y los especialistas correspondientes.

- ✓ Definir por escrito con El Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo los CAO y CIJMyE.

B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

B.1 CONTROL TÉCNICO DE LA OBRA

- ✓ No deberá, ni podrá relevar al Contratista de ninguna de las funciones y obligaciones indicadas en el contrato.
- ✓ Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra, cláusulas, adendas y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la programación de las obligaciones del contratista derivado del contrato y de ser el caso de los acuerdos entre la entidad anexas al contrato.
- ✓ La Entidad implementará un **CUADERNO DE ASISTENCIA** foliado en original y copia el que deberá ser suscrito por el Jefe de Supervisión y el equipo de profesionales especialistas en las visitas programadas, indicando el día y la hora, del ingreso y salida a la zona de obra, así como las observaciones y recomendaciones de la inspección realizada durante la visita específica, dicho cuaderno tiene su estricto cumplimiento carácter obligatorio.
- ✓ La anotación del Cuaderno de Asistencia en el día asistido, será coordinado con el Monitor de Campo (Personal de la OIP asignado en obra), considerando que dicha asistencia deberá ser corroborada por dicho personal, el cual se le alcanzará una copia de la hoja de anotación de la asistencia una vez culminado el acto.
- ✓ El cuaderno de Asistencia al igual que el cuaderno de obra su permanencia en obra es obligatoria y estará en custodia de la supervisión, y deberá estar a disposición de las visitas de obra, cuya copia será remitida en los informes mensuales.
- ✓ Es obligación de la Supervisión indicar en Cuaderno de Obra las fechas de visita de cada profesional especialista de su equipo de supervisión, y transcribir las observaciones y recomendaciones realizadas.
- ✓ El Supervisor implementara en obra un **CUADERNO DE VISITAS** foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales, el mismo que estará en obra y a disposición de la Entidad. Todos los folios estarán visados por el Jefe de Supervisión.
- ✓ Es obligación de la Supervisión transcribir en Cuaderno de Obra las observaciones y recomendaciones realizadas por las personas que han suscrito el **cuaderno de visita** cuando corresponda.
- ✓ Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de la Entidad a través del órgano que éste designe, mediante la documentación administrativa pertinente y conforme a los procedimientos indicados en la norma.
- ✓ Iniciar el Cuaderno de Obra, foliando, sellando y visando todas sus páginas, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el Contratista.
- ✓ Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de Obra. El Supervisor cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad y quedará bajo su custodia para la remisión a la Entidad.

- ✓ Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista, Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional seguridad e higiene industrial
- ✓ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, 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 exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- ✓ Es Obligación de la Supervisión instalarse bajo una oficina en obra con la implementación adecuada acorde con la propuesta.
- ✓ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- ✓ Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- ✓ Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- ✓ En caso que las consultas sean elevadas a la Entidad, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en RNC, a lo que deberá estar suscritos por los especialistas que correspondan.
- ✓ Para conocimiento del Contratista transcribirá las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas, que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- ✓ Verificar, revisar y aprobar los Metrados que presentará el Contratista paralelamente a la ejecución de obra; el Supervisor verificará los Metrados con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra.
- ✓ Elaborar los Informes Mensuales donde incluya el expediente de la valorización mensual Reintegros y Reajustes requeridos de acuerdo al procedimiento de intervención económica, no se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos (sin factura debidamente llenada), siendo en estos casos tan responsables el Supervisor como el Contratista por las deficiencias presentadas, eximiéndose la Entidad de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar. La misma que adicionalmente se entregara en medio magnético (CD/DVD) en archivos editables, así como en forma escaneada.
- ✓ Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales de ser el caso que el Contratista pueda presentar, elaborando el informe correspondiente con la documentación sustentadora y el pronunciamiento sobre la procedencia del requerimiento con la opinión de los especialistas involucrados.
- ✓ Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas
- ✓ Revisar y aprobar los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra.
- ✓ Efectuar los trámites y coordinaciones necesarias tendientes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de supervisión imponderable.
- ✓ Exigir a la contratista la permanencia en obra, del personal y equipo necesario para la ejecución de obra, conforme lo estipulado en los términos de las bases del contrato.
- ✓ Tener operativa la Oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal.

- ✓ Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del ejecutor, en caso de resolución de convenio previo inventario valorizado.
- ✓ Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- ✓ Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- ✓ Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra, k- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales sustentándose con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- ✓ Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del Supervisor revisar y autorizar los procesos constructivos.
- ✓ Exigir al Contratista la colocación de Carteles de la Obra en los lugares adecuados en los que debe indicarse la información básica del Proyecto.
- ✓ Exigir al Contratista el cumplimiento del cronograma y/o calendarios vigentes que formen parte de su contrato y/o cláusulas anexas al contrato. De presentarse atrasos al cronograma deberá aplicarse las penalidades correspondientes de ser el caso.
- ✓ De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205 o Art 206 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2018-EF; su reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y Directivas., el cual evaluará y dará conformidad al expediente técnico presentado por la Entidad, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- ✓ Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ✓ Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente. Este comprenderá entre otros los siguientes documentos:

Tomó I: Informe de la supervisión.

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- i. Introducción,
- ii. Datos de la obra y antecedentes,
- iii. De los plazos de presentación y trámite.
 - Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
 - Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la Prestación Adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.
- iv. De la prestación adicional que se tramita.

- En este punto el Supervisor detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- Informe si la Prestación Adicional se originó en una consulta al proyectista o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión, De corresponder explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
- Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estos (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual (Bases, consultas y sus respuestas, Expediente técnico, etc.).
- Explique si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y porque, elabore el presupuesto del deductivo vinculante y preséntelo en anexo,
- Muestre gráficamente la ubicación (zona) de los trabajos que comprenden la prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, evidencia y pronúnciese que no existe duplicidad de trabajos
- Identifique o liste las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.
- Cuando corresponda, detalle o describa los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos),
- Describa la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto que su realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal,
- Identifique y pronúnciese sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada, presentándola de acuerdo con la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD:
SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA.
 - Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato
 - Deficiencias del expediente técnico de obra,
- Pronúnciese respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
 - Pronúnciese al respecto y explique la conformación y determinación de los gastos generales que se reconocen en el presupuesto del adicional,
 - Pronúnciese sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explique el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas, en este último caso informe los actos que precedieron a su determinación y cite el anexo que contiene 'las actas de pactación de precios que los sustentan
 - Pronúnciese y explique la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional,
 - Pronúnciese sobre la fórmula polinómica,
 - Determine et porcentaje de incidencia acumulado, elabore y presente cuadro de cálculo detallado.
 - Pronúnciese sobre el plazo determinado para la ejecución dg la prestación adicional y explique o sustente su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
 - Informe o explique cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra,
 - Enumere las conclusiones de su análisis.

- Formule su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante que se genera de corresponder.
- Señale los plazos que tiene la entidad para su aprobación y la fecha límite para su aprobación y comunicación al contratista
- Álbum fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

v. Anexos

Tomo II: Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra

Este detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y comprenderá entre otros los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto del adicional.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de pactación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt, PERT).
- Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio para su trámite que los Especialista que intervinieron en su elaboración y aprobación (Supervisión) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos,

Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.

- ✓ En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes anotadas, en concordancia al Art, 193 del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).
- ✓ El Supervisor vigilará que el Contratista denuncie ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos,, Esta obligación la ejecutará en el marco del Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución N° 3202-2013 de la SBS.
- ✓ Preparar Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas

del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera la OIP los días lunes y Elaboración y remisión de Informes Especiales para el OIP, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

- ✓ Recomendar a la OIP la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- ✓ Elaborar el Informe Final respecto al término de la obra. En caso de producirse la Resolución del Contrato de Obra, la Supervisión deberá presentar un Informe detallando el Estado Situacional de la Obra.
- ✓ Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión.

B.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

- ✓ Es responsabilidad de la Supervisión Interpretar los planos, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- ✓ Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidas, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando sustentada mente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades, los que deberán ser informados y presentados los resultados en .el Informe mensual correspondiente.
- ✓ En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
- ✓ Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
- ✓ Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.
- ✓ Coordinar con el Contratista la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.

B.3 CONTROL DE AVANCE DE LA OBRA

- ✓ Exigir al Contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios.
- ✓ EL Jefe de Supervisión debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- ✓ Es responsabilidad de la Supervisión verificar la existencia en el mercado de los materiales y/o equipos especificados en el Expediente Técnico, mediante los medios informáticos actuales y otros.
- ✓ Presentar un cronograma con la participación de los especialistas de su propuesta, concordado con el cronograma de Ejecución de Obra actualizado de acuerdo a lo establecido en los términos de las bases del contrato.
- ✓ En caso de inasistencia del Jefe de Supervisión, Asistente de Supervisión y del Equipo Especialistas de la Supervisión en la zona de obra de acuerdo al cronograma de participación, se aplicará la penalidad correspondiente, salvo sustento debidamente comprobado.

- ✓ En caso de inasistencia del Jefe de Supervisor, asistente de supervisión y del equipo de Especialistas de la Supervisión en la zona de obra de acuerdo a su cronograma de participación, considerando que dicha **contratación se rige por el Sistema de Tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de ejecución de la obra y recepción de obra, se descontara por día no laborado constatado con el informe vertido por el monitor de campo (personal asignado por la OIP) sobre el CUADERNO DE ASISTENCIA que será suscrito por dicho personal de la supervisión.**
- ✓ Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario actualizado de adquisición de materiales; asimismo controlar que las calidades de estos cumplan las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad. Exigir al Contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los “Informes Especiales de Control de Calidad” señalados en Otros Informes Obligatorios. Resultados que serán contrastados con los realizados por la Supervisión.
- ✓ Revisar y aprobar los Calendarios presentados por el Contratista de ser el caso y; caso contrario, este no los presente en el plazo reglamentario, es responsabilidad del Supervisor su elaboración en el plazo reglamentario para todos los casos.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado aprobado.
- ✓ Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo al Contratista la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado de ser el caso, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor informará a la Entidad de acuerdo al Artículo 203° del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado) a fin de prever las acciones correspondientes.
- ✓ Emitir pronunciamientos oportunos sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado aprobado, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que se emita opinión técnica fundamentada.
- ✓ Mantener el calendario de Avance de Obra aprobado.

B.4 CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

- ✓ El supervisor de obra velara por el fiel cumplimiento del desarrollo y ejecución del Plan de Manejo Ambiental de la obra por parte del Especialista Ambiental.
- ✓ Revisar y verificar, los estudios de compatibilidad de suelos. ubicación de botaderos y diseños en general; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente al inicio de los trabajos.
- ✓ Deberá realizar controles en:
 - Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
 - Rutas alternas.
 - Control de ruidos.
 - Eliminación de material excedente
 - Uso de canteras.
 - Almacenamiento de materiales.
 - Control de agentes contaminantes.
 - Limpieza de obra.

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado.

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1, El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2, El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión,	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción
3, El proyecto no deberá estar focalizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura del PENAL-INPE. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- 1 Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión,
- 2 La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- 3 El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, -lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g, emisiones, ruido, etc.).

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con cenizas, gases y material particular.
- c) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, etc.
- d) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- e) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto,

- f) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura etc.
- g) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, etc.
- h) Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

Prever en el campamento cajas de recolección de basura depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.

Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento. Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

B.5 CONTROL DE SEGURIDAD

- ✓ El supervisor realizará la supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ✓ El supervisor revisara los protocolos de Seguridad para el COVID 19 determinados en el plan del Contratista en base a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA. , y se asegurara que se establezca el estricto cumplimiento del mismo.
- ✓ Control de la seguridad de la obra, manteniendo el libre tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de obras.
- ✓ Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- ✓ Control de accidente de obra.
- ✓ Charlas de Seguridad al Personal de obra (personal profesional técnico administrativo, obrero y otros)
- ✓ Control de cumplimiento de las normas de Salud y seguridad Ocupacional en Obras.
- ✓ Informes de accidentes y procedimiento de emergencias.
- ✓ Es obligación de la Supervisión y del Equipo de Especialistas contar con su propio equipo de protección y seguridad en obra, así como los implementos establecidos en su protocolo de seguridad para el COVI19, así como el uniforme distintivo.
- ✓ Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.

B.6 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

- ✓ El Supervisor cumplirá estrictamente con la legislación tributaria, laboral municipal y social vigente y será también responsable de dicho cumplimiento por las demás obligaciones que por ley le correspondan. Mediante el presente se deja expresa

constancia la prohibición que el Supervisor acuerde con terceros la subcontratación de parte o totalidad de las prestaciones del contrato, en cualquier forma, modo o medio.

- ✓ El supervisor deberá realizar trabajos de control del aspecto económico- Financiero de la obra.

B.7 CONTROL DE RIESGOS

- ✓ El Supervisor es encargado de usar y aplicar una serie de herramienta y acciones y procesos coordinados a lo largo de la ejecución de la obra, con la finalidad de reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados y reducir el impacto de los mismos si es que ocurriesen, consiguiendo de esta manera los objetivos de la obra y asegurando su valor. El supervisor es en encargado de verificar los riesgos planteados en el Expediente Técnico de la Obra, realiza cualitativamente y cuantitativamente los riesgos, asigna los recursos necesarios para su mitigación y efectúa un control y monitoreo permanente de los riesgos. El informe deberá ser mensual.

C. ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DE OBRA, ENTREGA, REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA, INFORME FINAL Y PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

C.1 A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE OBRA

- ✓ Solicitar la conformación de Comité de Recepción de Obra.
- ✓ Solicitar al Contratista de obra los Planos de Replanteo de Obra.

C.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA

- ✓ En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, la supervisión dará cuenta de este pedido a la OIP con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término, así mismo el supervisor presentará a la entidad, un informe de Situación de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadísticas del control de calidad de la obra terminada y evaluación de cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales de acuerdo al expediente técnico.
- ✓ El Supervisor procederá a la elaboración de Metrados Post - Construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados por el contratista en sus diferentes partidas materia del Contrato. Los Metrados Post- Construcción de la obra, deberán estar suscritos por el jefe de supervisión, especialistas el Representante legal de la supervisión y representante legal de la Contratista, y deben formar parte del acta de recepción de obra, en cuanto completan los planos post construcción de obra. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en el que consten los Metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra si los hubiera, reducciones y lo realmente ejecutados
- ✓ Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post- Construcción (Los que reflejaran fielmente el estado final de la obra), los Metrados Finales y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- ✓ El Supervisor revisara y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post - Construcción que el contratista presentara.

- ✓ El Supervisor emitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión, el representante legal de la Supervisión, así como el Representante Legal del Contratista. También incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

C.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DE OBRA

- ✓ Elaborar un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de la obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- ✓ Participar en la recepción de obra como asesor técnico del Comité de Recepción de la Obra, asesorando en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- ✓ Participación obligatoria en la Recepción de la Obra por el Equipo de Especialistas a cargo de la Supervisión.
- ✓ El Supervisor mantendrá informado a la OIP, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208 del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).
- ✓ El supervisor participa en el acto de Recepción de obra luego que el contratista comunique el levantamiento de observaciones.

C.4 LIQUIDACIÓN DE OBRA

- ✓ Pronunciarse sobre la Liquidación del contrato de obra que debe presentar el Contratista así como de la validez de los documentos que la acompañan dentro de los treinta (30) días calendario de recibida, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la Liquidación del contrato de obra y presentarla a la Entidad dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados desde el vencimiento de este plazo, para su revisión, aprobación y notificación al Contratista, en cumplimiento de lo indicado el Art 209° del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).
- ✓ Una vez que la liquidación del contrato de obra sea APROBADA por el Supervisor y haya sido revisada por la OIP, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobándola.
- ✓ Elaborar la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción.
- ✓ Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la liquidación del contrato de obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley. De no presentarse la liquidación sin dicha conformidad, no será considerada como tal y será devuelta al Consultor.
- ✓ Exigir la presentación de la Memoria Descriptiva y/o minuta de declaración de fábrica de la obra ejecutada de ser el caso a que está obligada el Contratista, la que deberá ser revisada por el Supervisor, así mismo la entrega de los planos de replanteo de las mismas.
- ✓ Dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra el supervisor presentará un

informe final (conforme al modelo proporcionado por la Entidad), una vez presentado solicitará la constancia de conformidad por el último servicio prestado.

- ✓ En caso que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto en el Art 209° del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado), el Supervisor se pronunciará sobre la liquidación preparada por la Entidad.
- ✓ Efectuada la última prestación de la Supervisión, esta presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del Reglamento (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).

C.5 OTRAS ACTIVIDADES

- ✓ Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente, el equipo de Supervisión con los especialistas, de acuerdo a los trabajos ejecutados.
- ✓ Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
- ✓ Coordinar con otras Entidades, cuando el caso lo requiera las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios, proponiendo los anteproyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.
- ✓ Las funciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo la Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, La Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.
- ✓ Elaborar y presentar los Informes Especiales en plazos razonables cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo amerite.
- ✓ Atender a los Funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sea solicitado.
- ✓ Exigir al Contratista la Declaración Jurada de no adeudo a sus proveedores.

13.3 ENTREGABLES Y ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

Para ser considerada como ejecutada la prestación en cada periodo y según corresponda. El Contratista, está obligado a presentar los siguientes informes y realizar las siguientes actividades:

A. SUSCRIPCIÓN DE CUADERNO DE ASISTENCIA DE LA SUPERVISIÓN (CAS)

Todo el personal técnico y administrativo del equipo del supervisor que se apersona a obra, tiene la obligación de acreditar su presencia en el **Cuaderno de Asistencia** mediante una rúbrica y huella digital, para este efecto, la Entidad habilitará un Cuaderno de Asistencia de la Supervisión (CAS) que entregará a la Supervisión, debiendo permanecer en obra a cargo del supervisor, cuyo equipo está en la obligación de anotar diariamente sus asistencias; por lo que, los representantes de la Entidad tienen la facultad de revisar y anotar cualquier observación al respecto en el **CAS**.

El cuaderno constará de una (01) hoja original con dos (02) copias desglosables, correspondiendo la primera copia a la Entidad (la misma que será remitida por el supervisor dentro del expediente de acreditación de prestación del servicio), la segunda copia quedará en poder del supervisor y el original permanecerá en obra, conformando parte del expediente de liquidación de la supervisión.

La anotación del Cuaderno de Asistencia en el día asistido, será coordinado con el Monitor de Campo (Personal de la OIP asignado en obra), considerando que dicha asistencia deberá ser corroborada por dicho personal, el cual se le alcanzará una copia de la hoja de anotación de la asistencia una vez culminado el acto.

El cuaderno de Asistencia al igual que el cuaderno de obra su permanencia en obra es obligatoria y estará en custodia de la supervisión, y deberá estar a disposición de las visitas de obra, cuya copia será remitida en los informes mensuales.

Es de aclarar que el control del registro en el CAS, es de obligatoriedad y se toma como parte considerable y determinativa como parte integral del contrato estableciendo su no cumplimiento con las multas respectivas consideradas en el **PUNTO B.3. CONTROL DE AVANCE DE OBRA.**

B. INFORME INICIAL Y PLAN DE TRABAJO

- ✓ Dentro de los quince (15) días de haber firmado el contrato, la supervisión revisará cuidadosamente el proyecto, límites y linderos, topografía, acceso y factibilidad de servicios básicos y emitirá un informe de diagnóstico (conforme al modelo proporcionado por la Entidad) indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto, dicho informe deberá contener la evaluación efectuada por cada especialista y deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Supervisor (Jefe de Supervisión) y su equipo técnico.
- ✓ Dentro de los quince (15) días de haber firmado el contrato, la supervisión, se deberá presentar un **Plan de Trabajo** en Diagrama Gantt donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado, y una propuesta técnica de la ejecución de la obra, con el respectivo cuadro de participación y estructura de recursos debidamente calendarizado de todo el personal propuesto por el Consultor Supervisor.

C. INFORME SEMANAL

Los días lunes de cada semana, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico (mesa de parte virtual) el informe semanal a la Unidad de Obras y Equipamiento/Coordinación de Obra, (según modelo que será entregado por la Entidad), informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del cuaderno de Obra de la semana correspondiente, en dichas fotos se notará la presencia del Jefe de Supervisión y sus especialistas de ser el caso.

Deberá remitir los informes semanales por vía e-mail (los días lunes de cada semana hasta las 15:15 Horas Mesa de Partes Virtual), a la Unidad de Obras y Equipamiento/Coordinador de Obras de la OIP que se designe para la obra en ejecución.

Para acreditar esta prestación el supervisor enviará como anexo en el informe mensual el cargo o las constancias enviadas recibidas del envío electrónico de estos informes.

D. INFORMES MENSUALES

Dentro de los ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, la supervisión remitirá el Informe Mensual (conforme al modelo proporcionado por la Entidad) adjuntando el Informe técnico suscrito por el Jefe de Supervisión y Especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha utilizando para ello los Cuadros Históricos en el formato proporcionado por la Entidad, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Contratista. Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del Contratista de ser el caso y las respuestas de los especialistas de la Supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Oficina de Infraestructura. Entre los que se presentara:

a) INFORMACIÓN GENERAL

Debe contener lo siguiente:

- Ficha resumen de información mensual:

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

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

b) GRÁFICO RESUMEN DE OBRA:

Se presentará la Curva S % de avance valorizado VS Programado.

c) INFORMACIÓN DE OBRA

Debe contener lo siguiente:

- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el Contratista.
- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global),

- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal del equipo y de los materiales utilizados en la Obra.

Informacion de Supervision

Debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.
- Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos.

d) Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las Obras.

e) Anexos

- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de Obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles.
- Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes,
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas.
- Copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.
- Informe de especialistas por parte del personal de la supervisión
- Copia del Cuaderno de Asistencia CAS firmado por el jefe supervisor y monitor de campo
- Otros documentos sustento que acompañe con respecto a las funciones durante el mes.

El informe mensual ira necesariamente acompañado de un “daily report”, que consiste en un Informe que contenga el “registro diario” de la participación de personal profesional, administrativo, técnico, obrero y equipos del contratista en obra de los días trabajados. El informe debe contener la siguiente información:

- a. Número de personal obrero del contratista que laboró en la ejecución de la obra identificado por partida y/o cada frente de trabajo, describiendo las actividades realizadas en cada fase del día. (Reporte diario).
- b) Número de equipos e identificación del equipo del contratista que están usándose en obra, con descripción de la partida y/o frente de trabajo en la que intervienen (Reporte diario)
- c) Número de personal profesional del contratista que laboraron en el día con descripción de sus actividades relacionados a cada partida (Reporte diario)

- d) Número de personal Técnico del contratista que laboraron en el día con descripción de sus actividades relacionadas a cada partida (Reporte diario)
- e) Número de personal administrativo del contratista que laboraron en el día con descripción de sus actividades relacionadas a cada partida (Reporte diario)
- f) El supervisor presentará un formato de daily report a los diez (10) días a la firma del contrato que será evaluado y aprobado por la entidad antes del inicio de obra.

E. VALORIZACIONES DE OBRA

Las valorizaciones del contrato principal y sus ampliaciones serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción (publicado por el INEI), correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización en concordancia con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el Supervisor y el Contratista.

Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los Metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Las valorizaciones serán elaboradas y visadas (aprobadas) por el supervisor y serán remitidas en 02 original, (01) un archivo digital y (01) archivo digital editable (CD) a la Entidad, dentro de un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

El Expediente de Valorización contendrá los documentos señalados en el formato proporcionado por la Entidad, el Supervisor es responsable por los cálculos fórmulas y aproximaciones con las que trabaje, estando obligado a presentar la información y datos en los cuadros y formatos proporcionados por la Entidad.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

F. REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y ENSAYOS

Toda prueba y ensayo deberá ser registrada en su respectivo protocolo bajo la supervisión del especialista correspondiente del equipo técnico de la Supervisión, debiendo registrarse en este protocolo la fecha, hora, y demás condiciones según correspondan, debiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de este dentro de la obra. Una vez concluida la prueba el protocolo deberá estar suscrito por el especialista correspondiente y el Jefe de Supervisión. Este requisito es indispensable para la acreditación de la prestación de los especialistas respectivos, sin el cual su permanencia o participación no será reconocida por la Entidad.

La realización de pruebas y ensayos debe ser realizada en conformidad con la reglamentación técnica vigente; las memorias descriptivas, especificaciones técnicas y planos del proyecto son obligatorias más no limitativas.

G. INFORMES ESPECIALES – MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como solicitud de Adelantos, la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras u otros, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro del plazo de Cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la OIP, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite, conforme a los modelos y formatos proporcionados por la Entidad.

Asimismo, emitirá un Informe de oficio sin que lo pida la Entidad OIP cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la OIP promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

H. INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA

Con la solicitud de Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico (conforme al modelo proporcionado por la Entidad), donde el Jefe de supervisión deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la obra. Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el staff de profesionales de la Supervisión en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas. Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

I. INFORME FINAL

La Entidad procederá a entregar la **Constancia de Servicio previo informe de conformidad del Administrador de Contratos** correspondiente y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del **informe final**, dicho documento será argumentado como la **última prestación del servicio** que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

- Reporte final de obra, el cual deberá tener la siguiente documentación:
 - A. Técnico. (*)**
 - Memoria Descriptiva
 - Diseños y Modificaciones.

- Expediente Técnico y Planos de Replanteo elaborados por el Contratista y aprobados por la Supervisión.
- Especificaciones Técnicas de los Equipos instalados en su totalidad.
- Metrados Finales de ejecución de Obra, señalándose a su vez los Metrados de adicionales, deductivos y saldos en diferentes columnas.
- Certificados de Ensayos, Protocolos de prueba y Pruebas de laboratorio.

B. Económico.

- Valorizaciones del Contrato principal, reajustes, etc.
- Valorizaciones de Adicionales de Obra (de ser el caso), GG y otros.

C. Administrativo.

- Copia del Contrato.
- Resolución de Aprobación de Adicionales, cuando corresponda.
- Resolución de Aprobación de ampliaciones de plazo, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos extendida por la Oficina de Contabilidad.
- Acta de Recepción de Obra.

(* Revisión y aprobación de documentación entregada por el Contratista.

- Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista
- Correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad
- Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores
- Archivo de palanca, conteniendo en original los protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- Copia de Actas de:
 - Entrega de terreno o de Infraestructura de ser el caso.
 - Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
 - Pliego de observaciones.
 - Recepción de obra.
- Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
- CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. Demás documentación que la Oficina de Infraestructura Penitenciaria le haya solicitado por escrito.
- El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental que será

entregado al Penal y a la OIP en 02 dos ejemplares 01 originales y 01 copia más 01 CD.

- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización

La presentación de la documentación final será en original y su entrega será efectuada dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir de haberse comunicado el consentimiento de la Liquidación final del contrato principal de Obra; el supervisor deberá hacerse entrega de tres (03) juegos originales, debidamente refrendados y visados.

J. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas realmente ejecutadas.

El supervisor presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra, según formato entregado por la Entidad para los informes pertinentes, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N° 01.

El supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato.

14. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

El contratista presentara la siguiente documentación para la Liquidación de su servicio:

- **GENERALIDADES**

- Datos Generales; Antecedentes
- Descripción General y Ubicación del Proyecto

- **INFORMACION**

- Organigrama y Personal de la Supervisión
- Recursos Logísticos del Supervisor
- Avance Financiero

- **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Memoria Descriptiva de la Liquidación de Obra
- Liquidación de la Supervisión de Obra
- Informe de Liquidación Económica de Supervisión de Obra

- Liquidación Final del contrato de Supervisión Obra
- Monto Vigente de la Supervisión de Obra
- Valorizaciones Contractuales Pagadas
- Valorizaciones Contractuales Recalculadas
- Calculo de Reintegro de Saldo (10%) Valorización Contractual
- Adelantos Directos de Supervisión de Obra
- Fechas Cancelación de Valorizaciones y adelantos a la Supervisión
- Valorizaciones Contractuales sus verdaderas Fecha de Pago y Reajustes.
- Fechas de Pago y facturas de Valor Contractuales.
- Valorizaciones de Mayores Prestaciones Pagadas
- Calculo de Intereses por demora en pago de Valor. Contractuales
- Consolidado de Pagos
- Amortización del Adelanto Directo
- Cuadro General de Montos del Servicio de Supervisión de Obra
- Cálculo de Multa
- Calculo de Incidencias de Presupuesto Adicionales
- **LIQUIDACION DE SUPERVISION DE OBRA (cuadros Excel)**
- **ANEXOS (EN FISICO Y DVD)**
 - Copia del Contrato
 - Resoluciones de Ampliaciones de Plazo del Servicio de Supervisión
 - Resoluciones de Mayores Prestaciones
 - Copia de las Facturas de Pago de Valorizaciones de Mayores Prestaciones
 - Copias de Valorizaciones Contractuales
 - Copias de las Facturas de Pago de Valorizaciones de Mayores Prestaciones
 - Copias de Valorizaciones Contractuales de la Supervisión
 - Copias de Valorizaciones de Mayores Prestaciones de Supervisión
 - Indicis Unificados de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del año 2018 al 2020
 - Conformidad de Pagos, Reporte Financiero Liquidación Contable del Servicio de Supervisión de Obra –INPE
 - Conformidad al Informe Final de la Supervisión de Obra
 - Copia de los Informe Mensuales
 - Cuaderno de Asistencia original
 - Cuaderno de Visita original

Nota: Los cuadros en Excel serán conforme los formatos dados por la Entidad

15. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior o por vicios ocultos:

- ✓ La participación del Jefe de Supervisión propuesto es permanente directa y exclusiva en la presente contratación;
- ✓ El Supervisor es directamente responsable de la correcta supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico; debiendo supervisar sin costo alguno para la Entidad, la reparación de las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
- ✓ El Supervisor es responsable de cumplir con los procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y ordenes de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y la Unidad de Obras y Equipamiento, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la Entidad.
- ✓ El supervisor es responsable de hacer cumplir con los protocolos de Seguridad para el COVID 19 determinados en el plan del Contratista en base a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico: Lineamientos para

la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” y así mismo Deroga la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.

- ✓ El Supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la OIP.
- ✓ El Supervisor es responsable del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento. El consultor es responsable de verificar y cumplir los plazos que los distintos procedimientos tienen establecidos en las normas legales vigentes. Para el caso de los plazos que corresponden a la Entidad, la Supervisión deberá hacer de conocimiento oportuno y por escrito a la Entidad, a fin de evitar su incumplimiento. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos a consecuencia que la supervisión haya actuado con demora, los mayores gastos que se generen serán asumidos por la supervisión, descontándose del pago o pagos que la Entidad debe hacer a su favor.
- ✓ La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al consultor por defectos o vicio ocultos.
- ✓ El supervisor deberá cumplir e informar a la Entidad las faltas incurridas por el contratista determinadas en el cuadro de otras penalidades a fin de que la Entidad tome las acciones necesarias sobre el hecho recurrente, el no informar por parte de este incurrirá en una penalidad sustentada en los presentes términos.
- ✓ El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Oficina de Infraestructura Penitenciaria del INPE, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- ✓ El Supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la Entidad las formule, al cabo del cual se aplicará la multa por cada día de atraso.
- ✓ Para el caso de los plazos que corresponden al Entidad, el Supervisor deberá hacer de conocimiento oportuno y por escrito a la Entidad, a fin de evitar su incumplimiento. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos a consecuencia que el Supervisor no hizo dicho conocimiento oportuno, los mayores gastos que se generen serán asumidos por el Supervisor, descontándose del pago o pagos que la Entidad debe hacer a su favor.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo,
- ✓ El Supervisor al término de la Obra, entregará a la Entidad todo el acervo documentario Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra, Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la OIP para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida,
- ✓ EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la OIP quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

16. PÓLIZAS DE SEGUROS

El Contratista deberá contar con una **PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD**, que deberá presentarse a la firma de contrato y mantenerse vigente hasta la recepción de obra.

A través de la póliza requerida, la empresa asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la supervisión de obra. Para tal efecto todos los que participen en obra deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. La cual no será inferior a la suma de \$ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Dólares Americanos).

El hecho de que se contrate los seguros descritos en el presente no limitará, alterará o afectará en forma alguna la responsabilidad y las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud de este contrato.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio de consultoría por parte de la Entidad, no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173 de su Reglamento.

De acuerdo a los alcances y funciones, el supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios y la conformidad otorgada por la Entidad.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión,

El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la Obra.

18. CORRESPONDENCIA.

Cualquier comunicación entre el Supervisor y la Entidad, o viceversa; se deberá hacer por escrito y en los domicilios autorizados con ocasión de la firma del contrato. Sin embargo, a fin de facilitar la comunicación entre las partes se podrá enviar la información digitalizada al correo electrónico (e-mail) previamente autorizado. (mesa de partes virtual). Para tal efecto, los plazos se computarán a partir del día siguiente de la recepción del documento en físico por mesa de partes de la Entidad o en el domicilio indicado por el Supervisor, considerando el Formato de Notificación para medios electrónicos Anexo 2.

19. SUBCONTRATACIÓN.

No procederá la subcontratación durante la ejecución del contrato.

20. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado que la cantidad máxima de consorciados será de dos (2) con un porcentaje mínimo de participación del 40% por cada consorciado.

21. GESTIÓN DE RIESGOS.

El enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la presente obra, teniendo en cuenta, las características particulares y las condiciones del lugar de su ejecución; estarán contenidas en los Anexos que conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y su modificación que identifiquen, asignen los riesgos y determinen la parte del contrato que debe asumirlos durante la ejecución contractual.

Durante la ejecución de la obra, el residente de la obra, conjuntamente con el supervisor, 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.

22. PENALIDADES

Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem de partidas que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta, en concordancia con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con las funciones generales, funciones y obligaciones específicas, informes y requerimientos técnicos mínimos:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.

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 las experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado*.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
3	Por día de ausencia injustificada del Jefe de Supervisión en obra.	1 UIT por día de ausencia de cada personal.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
4	Por día de ausencia injustificada del personal propuesto diferente del Jefe Supervisor (cualquiera de los especialistas propuestos) de acuerdo al cronograma de participación de profesionales.	Se descontara por cada uno de los días de inasistencia por parte de los profesionales de acuerdo al tarifario por día establecido en su cronograma de participación art. 35 literal d) RNC.	Según informe del Monitor de Campo y/o la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
5	Por reemplazar el Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta. Por (cambio, retiro o renuncia) *	1 UIT por cada día hasta la aprobación de la sustitución del profesional.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
6	La no presentación del CUADERNO DE VISITAS al requerimiento del personal de la Entidad en Obra	0.50 UIT por cada vez que no se presente el Cuaderno de Visitas.	Según informe del Monitor de campo y/o la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
7	<p>a) Por no absolver y regularizar en la Valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el UOE /OIP.</p> <p>b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. **</p> <p>c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos de adicionales. **</p> <p>d) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los Gastos Generales **</p>	0.25 UIT por cada ingreso deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.

8	Si la supervisión no hiciera los reajustes, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al termino de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la OIP.	0.60 UIT una vez advertido esta deficiencia por la Entidad	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
9	Por no informar las penalidades del contratista (de acuerdo a las bases de contrato de obra /otras penalidades) a la Entidad	0.25 UIT por cada ítem sin informar	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
10	Por anotar en el cuaderno de obra que la obra está terminada cuando todavía se encuentran trabajos en ejecución.	0.80 UIT soles por cada ocasión	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
11	Por ausencia y/o inasistencia de cada profesional clave durante la constatación física, en caso de resolución de contrato.	0.80 UIT por cada profesional clave ausente de acuerdo a su propuesta presentada de acuerdo a las Bases Administrativas	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
12	No atender en plazos reglamentarios las consultas efectuadas por el Contratista en el cuaderno de obra.	0.50 UIT por cada día de demora, posterior al plazo otorgado por la Normatividad Vigente.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
13	No atender en los plazos establecidos las consultas efectuadas por la Entidad.	0.50 UIT por cada día de demora, posterior al plazo señalado por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
14	Demora en el envío del informe semanal (se remitirán todos los lunes vía electrónica)	0.25 UIT por cada día de demora.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
15	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra según lo programado.	0.50 UIT por cada día de ausencia en obra del Equipo.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
16	a) Deficiencia en el cumplimiento de los EPP para su personal técnico en obra. b) Deficiencia en el cumplimiento de dotación de equipo para su oficina técnica.	0.25 UIT cada vez que sea advertida esta deficiencia por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.

17	Por no presentar el informe Mensual, sin la información y documentación solicitada en los términos de referencia y que sean materia de observación.	0.6 UIT por cada observación	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
18	Por aprobar las valorizaciones de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre – valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que la supervisión efectuó las deducciones con descuentos correspondientes en las valorizaciones siguiente del contratista.	2 UIT por cada incidencia	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
19	No presentar dentro del plazo el Plan de Trabajo debidamente firmado por el representante legal.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento posterior a la fecha de vencimiento del plazo respectivo.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
20	a) Por no emitir conformidad dentro del Plazo correspondiente, indicado el Art. 176.4, de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado b) Por remitir informe fuera del plazo contractual o legal; en la presentación de las valorizaciones, del informe inicial elaborado y firmado por todos sus especialistas, de los informes mensuales, especiales, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, del informe final y de ampliaciones de plazo.	0.80 UIT cada vez que se advierta esta deficiencia por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria

** Se considera información incompleta si carece de documentos, formatos o estos no han sido suscritos por los especialistas respectivos.

* Para el caso de las penalidades consideradas en el ítem 5, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- *Por fallecimiento del profesional.*
- *Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.*
- *Despido del profesional por disposición de la Entidad.*
- *Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.*

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

01. Requerimiento	Verificado el supuesto de penalidad, se correrá traslado al contratista
02. Absolución	En el plazo de (02) días calendario el Proveedor presentara su descargo.
03. Decisión	En el plazo de (03) días calendario la Entidad notificará la aplicación o no de la penalidad.
04. Retención	El cobro de la penalidad será automático vía deducción del monto respectivo en el pago.

Siendo:

U.I.T.: Unidad Impositiva Tributaria correspondiente al año fiscal durante el cual se ejecuta la consultoría.

Nota: La falta injustificada del personal propuesto será descontada de acuerdo a la estructura de recursos (tarifa diaria), la cual no exime la aplicación de la penalidad correspondiente.

Procedimiento para la Resolución de Contrato:

- La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse.
- Todas las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación.
- No se puede incluir otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.
- En el caso de que el contratista haya alcanzado el máximo de penalidad en el caso de otras penalidades. Se procederá de la siguiente manera:

Según el Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato del RLCE, se establece lo siguiente:

- Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.
- Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
- Adicionalmente la Entidad comunicara al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; así mismo y en este caso se ejecutara la carta fianza de fiel cumplimiento.

Notas: La aplicación de la penalidad no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

23. MONTO TARIFARIO

En caso de inasistencia del jefe supervisor, asistente de supervisión y del equipo de Especialistas de la Supervisión en la zona de obra de acuerdo a su cronograma de participación, considerando que dicha **contratación se rige por el Sistema de Tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de ejecución de la obra y recepción de obra, se descontara por día no laborado constatado con el informe vertido por el monitor de campo (personal asignado por la OIP) y/o la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria, sobre el CUADERNO DE ASISTENCIA que será suscrito por dicho personal de la supervisión., dicho monto está establecido en el cuadro de Otras penalidades.**

24. CONFORMIDAD Y PAGO DE SUPERVISIÓN

Dentro de los quince (15) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, para efectos del **otorgamiento de la Conformidad de la Prestación realizada** por parte del Área Usuaría, el Contratista remitirá el Informe mensual y anexos suscritos por el Jefe de Supervisión, el mismo que como mínimo debe contener la siguiente documentación:

- Copia de presentación de informe mensual.
- Ficha General de Obra.
- Cálculo de monto a reconocer por prestaciones.
- Cálculo de monto amortización de los adelantos.
- Control de asistencia del personal propuesto.
- Cargo de presentación de la valorización de obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el artículo 171.1 del RLCE (Ley N° 30225 DS 344-2018-EF Modificado).

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

- ✓ Informe de funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Carta Dirigida a la Entidad.
- ✓ Solicitud de pago de la supervisión.
- ✓ Comprobante de pago correspondiente (dentro de una mica transparente).
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta detracciones.
- ✓ Copia de la presentación de la Valorización de Obra.
- ✓ Copia de la presentación del Informe Mensual de Supervisión.
- ✓ Valorización Supervisión.
- ✓ Copia del Control de Asistencia de Personal de Supervisión.
- ✓ Copia del Contrato de Supervisión.

El monto previsto para cubrir la prestación de servicios de recepción de obra y revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra se pagará luego de la conformidad a los mismos, otorgada por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del AREA USUARIA, para tal efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

Rubro 1: Supervisión de Obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

$$Y0 = \frac{Tt \times P}{30}$$

Donde:

Y0 : Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.

Tt : Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra

P : Periodo a Valorizar (expresado en días calendario). Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.

Rubro 2: Periodo de Liquidación de Contrato

Sera cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o Liquidación Final de Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Solicitud de Pago de Prestaciones
- Calculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajusta correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.

ANEXO N° 01

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

1. Control Valorable de la Obra emitido por la Oficina General de Administración (Incluye Memorándum de solicitud en original).
2. Informe Técnico del Coordinador de Obra (en original).
3. Carta Original del Contratista conteniendo la Liquidación de Obra documentada.
4. Contrato de Obra,
5. Informes de Conformidad del Expediente Técnico
6. Hoja Resumen de Presupuesto Base,
7. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
8. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
9. Calendario de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones
10. Designación del Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra
11. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra.
12. Constancia o documento de entrega del Expediente Técnico.
13. Acta de Entrega de Terreno.
14. Memorándum y Solicitud de Adelanto Directo.
15. Memorándum y Solicitud de Adelanto para Materiales, con Relación de Materiales.
16. Cuaderno de Obra
17. Memorándums o Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
18. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra, adjuntando Presupuestos. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos.
19. Memorándums o Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra.
20. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra
21. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
22. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo,
23. Informe de Término de Obra presentado por El Supervisor,
24. Designación del Comité de Recepción.

25. Acta o Pliego de Observaciones,
26. Informe de Subsanación de Observaciones del Supervisor,
27. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real: del Contratista y Supervisor.
28. Asientos del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Contratista y Supervisor
29. Acta de Recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción y El Contratista.
30. Actas de Entrega de Infraestructura al EP, Dirección Regional y Oficina de Infraestructura Penitenciaria OIP.
31. Constancia de No Adeudos del Contratista a la OIP firmada por el Representante Legal
32. Constancia de Adiestramiento o Certificado de Capacitación al personal de la EP, manejo de Instalaciones y Equipos,
33. Documento con el cual El Contratista informó el cambio de su domicilio legal de ser el caso.

ANEXO N° 02

FORMATO DE NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

(CORREO ELECTRONICO)

CEDULA N°			
FECHA	DIA.....MES.....		
	AÑO		
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCION FISICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento)	DIA	MES	AÑO

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico es tanto obligatoria como por este medio por vía de la Mesa de Parte Virtual de la OIP; sin embargo, debe tomarse en cuenta que existe horarios y normativas para realizar esta actividad establecidas en la Página WEB de la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA

🕒 **MESA DE PARTE FÍSICA:** Lunes a Viernes - 7:15 am / 4:15 pm

@ **MESA DE PARTE VIRTUAL:** mesadepartes@oip-inpe.gob.pe

Atención de 07:15 a.m. a 04:15 p.m. (Horario corrido)

Fuera de este horario, para todo efecto legal se considerará recibido el primer día hábil siguiente

El no uso de este formato invalidará la notificación efectuada considerados por los medios utilizados bajo cualquier modalidad.

Nota: La transmisión o la impresión del correo electrónico enviado recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de este Formato de Notificación para todos los efectos legales y contractuales,

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> El plantel profesional clave para la supervisión de la obra es el que se consigna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Supervisión (1) Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Asistente de Supervisión Junior (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Ingeniero Control de Calidad y Protocolos (1) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado ✓ Especialista Arquitectura (1) Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Especialista Estructuras (1) Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Especialista Instalaciones Sanitarias (1) Ingeniero Sanitario. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Ingeniero Electricista (1) Ingeniero Electricista y/o Eléctrico. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Ingeniero Electromecánico (1) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Ingeniero Electrónico (1) Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones, Colegiado y Habilitado ✓ Ingeniero Costos, Presupuestos y Programación (1) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado ✓ Ingeniero Especialista Medio Ambiente (1) Ingeniero Ambiental y/o Recursos Naturales. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Ingeniero Seguridad o Prevencionista de Riesgo (1) Ingeniero Civil y/o Ing. Industrial y/o Ingeniero de Higiene y/o Ingeniero en Seguridad Industrial. Titulado, Colegiado y Habilitado. ✓ Topógrafo (1) Técnico en Topografía o Construcción. Título Técnico <p><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.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> La experiencia del plantel profesional clave para la supervisión de la obra es el que se consigna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Supervisión (1) Experiencia de seis (06) años, como Jefe y/o Supervisor y/o Residente y/o ingeniero en/de: Supervisión y/o Equipo de Supervisión, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura. ✓ Asistente de Supervisión Junior (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Jefe y/o Supervisor y/o Residente y/o Inspector y/o Ingeniero y/o Asistente en/de: Supervisión y/o Equipo de Supervisión y/o Residente y/o Supervisor, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.



<ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero de Control de Calidad y Protocolos (1) Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o especialista y/o Supervisor Y/o Responsable en/de: Calidad y/o Control de Calidad Y/o Protocolos, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Especialista Arquitectura (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Arquitecto y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Arquitectura, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Especialista Estructuras (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Estructuras y/o Estructural, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Especialista Instalaciones Sanitarias (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Instalaciones Sanitarias y/o Saneamiento y/o Sanitario, o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Electricista (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Instalaciones Eléctricas y/o Electricista o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Electromecánico (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Electromecánico y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Mecánico Eléctricas o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Electrónico (1) Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable y/o Supervisor Especialista en/de: Especialidad de Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Seguridad y Video Vigilancia y/o en redes de cableado estructurado y comunicaciones y/o en comunicaciones y/o en sistemas de comunicaciones voz data y/o comunicaciones y cableado estructurado en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Costos, Presupuestos y Programación (1) Experiencia de cuatro (04) años, como ingeniero y/o especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Costos y/o Metrados y/o Presupuestos y/o Valorizaciones y/o Liquidaciones y/o Planificación, o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Especialista Medio Ambiente (1) Experiencia de tres (03) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Medio Ambiente y/o Impacto Ambiental y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o Ambiental y/o Ambientalista, o la combinación de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Ingeniero Seguridad o Prevencionista de Riesgo (1) Experiencia de cuatro (04) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable en/de: Seguridad de Obra y/o Salud Ocupacional y/o Higiene Ocupacional y/o Prevencionista de Riesgo, o la combinación de estas, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.✓ Topógrafo (1) Experiencia de dos (02) años, como Técnico y/o Especialista en/de Topografía y/o Supervisión de Topografía y/o Topógrafo, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computan desde título de técnico.
--



	<p>Se considerará obras similares a: Dirección y/o Supervisión y/o Inspección y/o Fiscalización y/o Asistencia Técnica y/o Control y Vigilancia y/o Vigilancia de los Procesos Constructivos y/o Consultoría y Asistencia para el Control y/o Interventoría y/o Inspectoría en/de: Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Creación y/o Nuevo de: Establecimientos Penitenciarios y/o Aeropuertos y/o Terminales Terrestres y/o Aéreos y/o Institución Educativa Primaria o Secundaria y/o Institutos y/o Universidades y/o Hospitales y/o Complejos Hospitalarios.</p> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	--

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADORA PORTATIL TIPO LAP-TOP I7	08
2	CAMIONETA PICK UP. MAXIMO CINCO (55) AÑOS DE ANTIGUEDAD	01
3	EQUIPO PARA PRUEBAS ELECTRICAS: TELUROMETRO, LUXOMETRO MEGOMETRO, PINZA AMPERIMETRICA Y VOLTIMETRO.	01
4	EQUIPO TOPOGRAFICO: ESTACION TOTAL-ES-50	01
5	EQUIPO LABORATORIO DE SUELOS DENSIDAD DE CAMPO	01
6	EQUIPO DE CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO BRIQUETERAS /SLAM	01
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'800,000.00 (Un millón seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Dirección y/o Supervisión y/o Inspección y/o Fiscalización y/o Asistencia Técnica y/o Control y Vigilancia y/o Vigilancia de los Procesos Constructivos y/o Consultoría y Asistencia para el Control y/o Interventoría y/o Inspectoría en/de: Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Creación y/o Nuevo de: Establecimientos Penitenciarios y/o Aeropuertos y/o Terminales Terrestres y/o Aéreos y/o Institución Educativa Primaria o Secundaria y/o Institutos y/o Universidades y/o Hospitales y/o Complejos Hospitalarios.



Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona 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

- *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	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,100,534.29 Soles por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹³.</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 >= 2.75¹⁴ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2.45 veces el valor referencial y < 2.75 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 2.10¹⁵ veces el valor referencial y < 2.45 veces el valor referencial: 80 puntos</p>

¹³ 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”.

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA)**, que celebra de una parte la U.E. 008: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA-INPE en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20381159281 con domicilio legal en Jr. Adolfo de la Jara N° 234, Urb. San Antonio, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA)** 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 la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA)**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ¹⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ¹⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>	<i>123</i>	<i>días</i>		
<i>Liquidación de obra</i>				

¹⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

¹⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

¹⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

La forma de pago de los servicios de Supervisión, será cancelado en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo de la supervisión de acuerdo a los Términos de Referencia, previa conformidad del AREA USUARIA, para tal efecto, la supervisión deberá presentar a los quince (15) días calendario de iniciada la prestación del Servicio de Supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participarán en las mismas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

Rubro 1: Supervisión de Obra:

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesto dividido entre 30, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del coordinador de obras.

$$Y0 = \frac{Tt \times P}{30}$$

Donde:

- Y0 :** Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.
- Tt :** Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra
- P :** Periodo a Valorizar (expresado en días calendario). Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.

Rubro 2: Periodo de Liquidación de Contrato

Sera cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o Liquidación Final de Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Solicitud de Pago de Prestaciones
- Calculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajusta correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Adolfo de la Jara N°234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores - Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la supervisión de obra será de 153 días calendario. Este plazo comprende lo siguiente:

- ✓ Ciento veintitrés (123) días calendarios, por las actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) hasta la recepción de obra.
- ✓ Treinta (30) días calendarios, para la revisión de liquidación de obra y/o elaboración de liquidación de obra, conformidad de la liquidación técnica financiera del contrato de ejecución de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación de obra. (según Anexo N° 01).

Considerando que la presente consultoría de supervisión comprende la liquidación del contrato de obra, se precisa que:

- (iii) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje;
- (iv) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema de suma alzada.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA [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.”

²⁰ 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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 10 días hábiles siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²¹ mediante CARTA FIANZA , acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 08 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Obras y Equipamiento, previo informe técnico de la Supervisión

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

²¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con las funciones generales, funciones y obligaciones específicas, informes y requerimientos técnicos mínimos:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
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 las experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado*.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
3	Por día de ausencia injustificada del Jefe de Supervisión en obra.	1 UIT por día de ausencia de cada personal.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
4	Por día de ausencia injustificada del personal propuesto diferente del Jefe Supervisor (cualquiera de los especialistas propuestos) de acuerdo al cronograma de participación de profesionales.	Se descontará por cada uno de los días de inasistencia por parte de los profesionales de acuerdo al tarifario por día establecido en su cronograma de participación art. 35 literal d) RNC.	Según informe del Monitor de Campo y/o la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
5	Por reemplazar el Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta. Por (cambio, retiro o renuncia) *	1 UIT por cada día hasta la aprobación de la sustitución del profesional.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.



6	La no presentación del CUADERNO DE VISITAS al requerimiento del personal de la Entidad en Obra	0.50 UIT por cada vez que no se presente el Cuaderno de Visitas.	Según informe del Monitor de campo y/o la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
7	a) Por no absolver y regularizar en la Valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el UOE /OIP. b) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. ** c) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos de adicionales. ** d) Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los Gastos Generales **	0.25 UIT por cada ingreso deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
8	Si la supervisión no hiciera los reajustes, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la OIP.	0.60 UIT una vez advertido esta deficiencia por la Entidad	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
9	Por no informar las penalidades del contratista (de acuerdo a las bases de contrato de obra /otras penalidades) a la Entidad	0.25 UIT por cada ítem sin informar	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
10	Por anotar en el cuaderno de obra que la obra está terminada cuando todavía se encuentran trabajos en ejecución.	0.80 UIT soles por cada ocasión	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
11	Por ausencia y/o inasistencia de cada profesional clave durante la constatación física, en caso de resolución de contrato.	0.80 UIT por cada profesional clave ausente de acuerdo a su propuesta presentada de acuerdo a las Bases Administrativas	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria
12	No atender en plazos reglamentarios las consultas efectuadas por el Contratista en el cuaderno de obra.	0.50 UIT por cada día de demora, posterior al plazo otorgado por la Normatividad Vigente.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
13	No atender en los plazos establecidos las consultas efectuadas por la Entidad.	0.50 UIT por cada día de demora, posterior al plazo señalado por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
14	Demora en el envío del informe semanal (se remitirán todos los lunes vía electrónica)	0.25 UIT por cada día de demora.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.



15	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra según lo programado.	0.50 UIT por cada día de ausencia en obra del Equipo.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
16	a) Deficiencia en el cumplimiento de los EPP para su personal técnico en obra. b) Deficiencia en el cumplimiento de dotación de equipo para su oficina técnica.	0.25 UIT cada vez que sea advertida esta deficiencia por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
17	Por no presentar el informe Mensual, sin la información y documentación solicitada en los términos de referencia y que sean materia de observación.	0.6 UIT por cada observación	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
18	Por aprobar las valorizaciones de trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre – valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que la supervisión efectuó las deducciones con descuentos correspondientes en las valorizaciones siguiente del contratista.	2 UIT por cada incidencia	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
19	No presentar dentro del plazo el Plan de Trabajo debidamente firmado por el representante legal.	0.50 UIT por cada día de incumplimiento posterior a la fecha de vencimiento del plazo respectivo.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria.
20	a) Por no emitir conformidad dentro del Plazo correspondiente, indicado el Art. 176.4, de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado b) Por remitir informe fuera del plazo contractual o legal; en la presentación de las valorizaciones, del informe inicial elaborado y firmado por todos sus especialistas, de los informes mensuales, especiales, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, del informe final y de ampliaciones de plazo.	0.80 UIT cada vez que se advierta esta deficiencia por la Entidad.	Según informe de la Unidad de Obras y/o Evidencia Documentaria



- ** Se considera información incompleta si carece de documentos, formatos o estos no han sido suscritos por los especialistas respectivos.
- Para el caso de las penalidades consideradas en el ítem 5, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
 - Despido del profesional por disposición de la Entidad.
 - Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

01.	Requerimiento	Verificado el supuesto de penalidad, se correrá traslado al contratista
02.	Absolución	En el plazo de (02) días calendario el Proveedor presentara su descargo.
03.	Decisión	En el plazo de (03) días calendario la Entidad notificará la aplicación o no de la penalidad.
04.	Retención	El cobro de la penalidad será automático vía deducción del monto respectivo ene el pago.

Siendo:

U.I.T.: Unidad Impositiva Tributaria correspondiente al año fiscal durante el cual se ejecuta la consultoría.

Nota: La falta injustificada del personal propuesto será descontada de acuerdo a la estructura de recursos (tarifa diaria), la cual no exime la aplicación de la penalidad correspondiente.

Procedimiento para la Resolución de Contrato:

- La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, el ítem que debió ejecutarse.
- Todas las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación.
- No se puede incluir otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.
- En el caso de que el contratista haya alcanzado el máximo de penalidad en el caso de otras penalidades. Se procederá de la siguiente manera:

Según el Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato del RLCE, se establece lo siguiente:

- Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.
- Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.



- La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
- Adicionalmente la Entidad comunicara al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; así mismo y en este caso se ejecutara la carta fianza de fiel cumplimiento.

Notas: La aplicación de la penalidad no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHINCHA"- CODIGO SNIP N° 231778 (COMPONENTE I SEGUNDA ETAPA),]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-INPE-OIP-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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