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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

Concurso Publico N° 001-2021-IN-OGIN

Supervisión del Saldo de Obra, Ampliación y Mejoramiento de la Escuela Técnico Superior PNP – Arequipa, Código Único de Inversión 2197523.

[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.

VB

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.mp.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 RNP[2].

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.

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

VB

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura
RUC Nº	:	20563198240
Domicilio legal	:	Plaza 30 de Agosto S/N, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
Teléfono:	:	4184030 – Anexo 2818
Correo electrónico:	:	ogin202@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Supervisión del Saldo de Obra, Ampliación y Mejoramiento de la Escuela Técnico Superior PNP – Arequipa, Código Único de Inversión 2197523.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/ 2'086,145.60 (Dos Millones Ochenta y Seis Mil Ciento Cuarenta y Cinco con 60/100 soles),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre 2021.

Valor Referencial (VR)	**Límites[4]**	
	Inferior 90%	**Superior 110%**
S/ 2'086,145.60 Incluye IGV	S/ 1'877,531.04 Incluye IGV	S/ 2'294,760.16 Incluye IGV

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.

Importante para la Entidad

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

[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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[5]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[6]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*8*	*Mes (30 días)*	*254,408.00*	*2,035,264.00*
Liquidación de obra				*50,881.60*
				2,086,145.60

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/n, de fecha 13 de setiembre 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 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 240 días calendario, 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.

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

[6] Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac, 5to.Piso – San Isidro, en el horario de 08.00 a 16.00 horas, las bases se entregaran en la Oficina de Abastecimiento, previa cancelación del monto indicado.

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

1.10. BASE LEGAL

- DS. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- DS. N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2021.
- DS. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DS. N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Texto Único Ordenado del Régimen de Formulas Polinomicas.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

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 documentos[7], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

Advertencia
El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Estructura de costos de la oferta económica.
h) 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 – SUNEDU[10].
i) 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.
j) 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 integrantes[11].

---

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

[10] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[11] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[12].

- *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 o Mesa de Parte Virtual (**mesaparte_ogin@mininter.gob.pe**) de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, en el horario de 08.00 a 16.00 horas, sito en Plaza 30 de Agosto S/N, Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

2.6. ADELANTOS[13]

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días contados a partir del siguiente día de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[14] mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según el siguiente detalle

Rubro 1: Supervisión de Obra
Se pagarán valorizaciones 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 propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obras.

$$Vo = T_1 \times P / 30$$

Donde:

Vo = Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1
T_1 = Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra
p = Periodo a Valorizar expresado en días calendario.

---

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[13] 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.

[14] 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.

Conforme al numeral 171.1 del Art. 171 del RLCE la Oficina General de Infraestructura (MININTER), pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del entregable[5] ([5] Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor), siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Si durante la ejecución contractual el Gobierno Central determina la conclusión del Estado de Emergencia Nacional y consecuentemente el fin de las restricciones establecidos para la prevención y control del COVID-19, no se valorizarán ni se pagarán el saldo de las partidas por "Implementación de las medidas para la prevención y control frente al COVID-19" a la fecha de corte.

Forma de Pago - Valorización de diciembre 2021

a. Sólo la ejecución del servicio de supervisión de la obra efectuada en el mes de diciembre de 2021, se valorizará en 2 periodos, conforme se detalla a continuación:

- Primer periodo: Valorización por la supervisión de la ejecución de la obra en el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2021.
- Segundo periodo: Valorización por la supervisión de la ejecución de la obra en el periodo del 16 al 31 de diciembre de 2021.

b. La valorización correspondiente al mes de diciembre de 2021, se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- EL CONTRATISTA adopta las acciones necesarias a fin que, en el marco de sus actividades contractuales, cumpla con elaborar la valorización de obra, conjuntamente con el ejecutor de obra, el último día de cada periodo señalado en el literal a del presente numeral.
- Para el pago del 1er periodo: Por la supervisión de la ejecución de obra del 1 al 15 de diciembre 2021, el plazo máximo para la remisión a la Entidad del informe del servicio de supervisión y valorización de supervisión correspondiente al periodo es de ocho (8) días calendarios, contados a partir del 16 de diciembre de 2021, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes; es decir, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- Para el pago del 2do periodo: Por la supervisión de la ejecución de obra del 16 al 31 de diciembre 2021, el plazo máximo para la remisión a la Entidad del informe del servicio de supervisión y valorización de supervisión correspondiente al periodo es de ocho (8) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva; es decir, a partir del 3 de enero de 2022, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes; es decir, a más tardar el 31 de enero de 2022.

Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra
Será cancelado en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra.
Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente.

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

a. Informe del funcionario responsable de la Oficina de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
b. Comprobante de pago.
c. Calculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo encaso del Rubro 1, o el monto fijo en caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.
d. Solicitud de pago de prestaciones.

Dicha documentación (literales b, c, d) se debe presentar en Mesa de Partes o Mesa de Parte Virtual (**mesaparte_ogin@mininter.gob.pe**) de la Unidad Ejecutora 032 Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N, Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula monómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1)

$$VR = [V_o(\frac{I_r}{I_o})] - [(\frac{A}{MC}) \times V_o \frac{(I_r - I_a)}{(I_a)}] - [(\frac{A}{MC}) V_o]$$

Donde:

VR	Monto de Valorización reajustada.
Vo	Monto de la Valorización Mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".
Ir	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.
Io	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base (La fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas).
Ia	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.
A	Adelanto en Efectivo entregado.
MC	Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ROJAS DE LA CRUZ Juan Jose FAU 20131369966 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/08/2021 19:17:26-0500

CAPITULO III. REQUERIMIENTO

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2197523

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio del Interior a través de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura (OGIN), encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del saldo de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" con CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2197523; así como el cumplimiento del Contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

1.2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo, con un supervisor de obra, contratado específicamente para este fin.

b. Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra través del supervisor de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y la norma de contrataciones.

c. Contar con la participación del Supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra conforme a las condiciones y términos señalados en este documento.

d. Asegurar, a través del Supervisor de Obra, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el Expediente Técnico Aprobado del saldo de obra, a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobados.

Entiéndase por Supervisor a la persona natural o jurídica con quien se suscribirá el respectivo contrato de supervisión.

1.3 REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

El consultor (Supervisión) está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- 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 N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y sus Modificatorias.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Amazonía, de corresponder.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado mediante D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de Electricidad -Utilización".
- 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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma de procedimientos RD N° 018-2002-EMDGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión, en zona de Concesión de Distribución.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM No. 290-2005.MTC
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA de 30/06/2020, que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial Nº 265-2020-MINSA de 08/05/2020, que modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19".
- Directiva 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital[1], aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Comunicado N° 017-2020-OSCE, Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital.

Nota

Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de convocatoria.

[1] El uso del Cuaderno de Obra Digital es obligatorio cuando los contratos de obra deriven de procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009- 2020-OSCE/CD (desde el 14/08/2020).

1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Supervisión para la ejecución del saldo la Obra "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" con Código Único de Inversiones N° 2197523 conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de supervisión de obra incluye su participación en la recepción y liquidación del contrato de obra y se realiza en el marco de lo señalado en **los Art. 186, 187 y Numeral 142.4 del Art. 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).**

1.4.1 MONTO REFERENCIAL Y PLAZO DEL SALDO DE OBRA A SUPERVISAR

Mediante Formato de Aprobación N° 0039-2021/OGIN/OES de fecha 12-May.-2021 se aprobó el Expediente Técnico **para la ejecución del saldo de la obra** "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" con Código Único de Inversiones N° 2197523, cuyo Valor Referencial asciende a la suma de S/ 21,158,977.03 (Veintiún Millones Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Siete Con 03/100 Soles) con precios a 31-Mar-2021 a ejecutarse bajo el sistema de contratación Suma Alzada y bajo la modalidad de Llave en Mano, y en un PLAZO de 240 días calendarios.

1.4.2 UBICACIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

Dirección KM 979 de la Carretera Panamericana Sur - Sector San Jose
Distrito La Joya
Provincia Arequipa
Departamento Arequipa

1.4.3 DATOS DEL PROYECTO DE INVERSION

Nombre del PIP o Inversión: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA
Código Único de Inversión: 2197523
Nivel de Estudios: Perfil Aprobado
Fecha de declaración de Viabilidad: 27-Dic.-2013

1.4.4 DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO Y ALCANCES DEL SALDO DE OBRA A SUPERVISAR

1.4.4.1 Información General de la obra inconclusa con contrato resuelto

La obra cuyo contrato quedó resuelto, se inició en el mes de diciembre del año 2017, con un monto contratado de S/ 89'054,372.32 y por un plazo de 540 días calendarios, cuya meta era la ejecución de las obras civiles, las instalaciones especiales y el equipamiento.

La obra se ejecutó en un terreno de 10 hectáreas aproximadamente, teniendo como meta un área techada total de 22,869.35m2 y 142,366.98 m2 en obras exteriores. La capacidad de la obra fue prevista para alojar a 640 alumnos y 160 alumnas de la PNP, así como para alojar a 200 personas del área administrativa. En resumen las metas físicas previstas fueron:

- 20 aulas para un total de 800 alumnos en total (160 alumnas y 640 alumnos).
- Dormitorios para 16 oficiales y 32 sub oficiales
- 04 ambientes de dormitorios para 160 alumnas.
- 16 ambientes de dormitorios para 640 alumnos
- 01 Auditorio con capacidad para 340 personas
- Comedor para 800 alumnos y 80 oficiales
- 01 Coliseo polideportivo con una losa deportiva multifuncional y 01 piscina semi olímpica.
- Campo deportivo con una cancha de futbol y pista atlética de 06 carriles, con tribunas

- Talleres de carpintería, electricidad, mecánica.
- Polígono de tiro
- Planta de tratamiento de aguas servidas, ante la falta de sistema de desagüe en la zona y para reutilizar el agua en riego de áreas verdes.

En tal sentido el proyecto consideró la ejecución de 27 módulos:

- Administración general
- Área académica (aulas, administración académica, tópico)
- Hospedaje Oficiales
- Dormitorio Alumnos
- Dormitorio Alumnas
- Auditorio
- Casino
- Comedor (cocina, comedores, panadería)
- Armería
- Guardianía de prevenciones
- Gimnasio (Gimnasio, piscina, losa múltiple)
- Campo deportivo (gradería techada, campo de futbol, pista atlética)
- Campo de entrenamiento
- Losa multideportiva
- Polígono de tiro
- Talleres y estar personal
- Almacén y deposito
- Lavandería
- Cuarto de maquinas
- Caseta de vigilancia
- Torreón de vigilancia
- Capilla - oratorio
- Ingreso de servicio
- Tanque elevado
- Cenotafio
- Obras exteriores
- Planta de tratamiento PTAR.

La Entidad ha resuelto el contrato de obra en fecha 28/09/2020, siendo su avance valorizado hasta esa fecha un 89.11%, teniendo en resumen un avance aproximado que se muestra a continuación, cuyos porcentajes han variado según el expediente técnico del saldo de obra:

Obras Provisionales Trabajaos Preliminares, Salud y Medio Ambiente	**99.85%**
Estructuras	**98.79%**
Arquitectura	**83.64%**
Instalaciones Sanitarias	**93.27%**
Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	**91.99%**
Comunicaciones	**58.04%**
Instalaciones de Gas	**45.25%**
Equipamiento	**59.61%**

1.4.4.2 Datos del Expediente Técnico del Saldo de Obra a Supervisar

Expediente Técnico del saldo de obra: Aprobado mediante Formato de Aprobación N° 0039-2021/OGIN/OES de fecha 12-May-2021.

Valor Referencial:	S/ 21,158,977.03
Fecha de Determinación del Presupuesto:	31-Mar.-2021
Sistema de Contratación:	Suma Alzada
Modalidad de Contratación:	Llave en Mano

1.4.4.3 Información general del Saldo de Obra a Supervisar

El expediente técnico del saldo de obra considera la culminación de las metas físicas descritas en el punto anterior 1.4.4.1, para lo cual la Oficina de Estudios ha evaluado y efectuado los cálculos necesarios en cuanto a metrados ejecutados, metrados desestimados y pendientes de ejecución, **determinando el siguiente resumen de presupuesto del saldo de obra, a ser ejecutado mediante la modalidad de Llave en Mano, bajo el sistema de contratación de Suma Alzada y por un plazo de obra de 240 días calendarios:**

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA" SNIP: 250258

REGION	: AREQUIPA	PLAZO	: 08 MESES
PROVINCIA	: AREQUIPA	FECHA	: 31 DE MARZO 2021
DISTRITO	: LA JOYA	MOD. EJEC.	: CONTRATA
LUGAR	: SAN JOSÉ		

RESUMEN DEL COSTO DIRECTO

1	: OBRAS PROV., TRABAJOS PREL., SEGURIDAD Y SALUD	S/.	448,795.03
2	: ESTRUCTURAS	S/.	600,779.41
3	: ARQUITECTURA	S/.	4,790,871.34
4	: INSTALACIONES SANITARIAS	S/.	1,590,371.75
5	: INSTALACIONES ELECTRICAS	S/.	2,509,082.54
6	: INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	S/.	1,503,178.91
7	: INSTALACIONES MECANICAS Y DE GAS	S/.	827,174.57
MONTO DEL COSTO DIRECTO DEL PRESUPUESTO BASE		**S/.**	**12,270,253.55**

RESUMEN DEL ANALIIS DE COSTOS

8	: INFRAESTRUCTURA ETS		S/.	12,270,253.55
9	: GASTOS GENERALES	16.05%		1,969,375.69
10	: UTILIDAD	9.00%		1,104,322.82
11	: **SUB TOTAL**			**15,343,952.06**
	PRESUPUESTO PLAN COVID-19			**236,290.80**
	SUB TOTAL INFRAESTRUCTURA			**15,580,242.86**
12	: I.G.V.	18.00%		2,804,443.71
13	: **TOTAL PRESUPUESTADO INFRAESTRUCTURA**		**S/.**	**18,384,686.57**
14	: **PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO (I ETAPA)**		**S/.**	**2,774,290.46**
	TOTAL VALOR REFERENCIAL DE OBRA		**S/.**	**21,158,977.03**

SON: VEINTIUN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 3/100 SOLES

En tal sentido, en el expediente técnico se detallan las intervenciones a realizar en los componentes o módulos del proyecto y por especialidad:

Contempla los siguientes componentes:

"A" ADMINISTRACION
"B" AREA ACADEMICA (Pabellón académico, administración académica, tópico)
"C" HOSPEDAJE OFICIALES
"D" DORMITORIO ALUMNOS (MODULOS D1 Y D2)
"E" DORMITORIO ALUMNAS
"F" AUDITORIO
"G" CASINO
"H" COMEDOR
"I" ARMERIA
"J" GUARDIANIA DE PREVENCION
"K" GIMNASIO (Polideportivo: losa multifuncional, piscina, gimnasio)
"L" CAMPO DEPORTIVO (Campo de fútbol, pista atlética, gradería techada)
"M" CAMPO DE ENTRENAMIENTO
"N" LOSA MULTIDEPORTIVA
"O" POLIGONO DE TIRO
"P" TALLERES DE ESTAR PERSONAL
"Q" ALMACEN Y DEPOSITO
"R" LAVANDERIA
"S" CUARTO DE MAQUINAS
"T" CASETA DE VIGILANCIA
"U" TORREON DE VIGILANCIA
"V" CAPILLA - ORATORIO
"W" INGRESO DE SERVICIO (Ingreso de servicio, cerco perimétrico)
"X" TANQUE ELEVADO (Tanque elevado, tanque cisterna)
"Y" CENOTAFIO
"Z" OBRAS EXTERIORES (Patios, pavimentación, pileta, jardinera)
"Z' " PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR).

E. TIRO

R. PEREZ

Arq. Jose V. Valverde
CAP 15862

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Arquitectura: en general considera la intervención en los módulos antes indicados a nivel de resanes o acabados de pisos, zócalos y muros o cielo raso, repintados, trabajos de ventanas y mamparas con aluminio y vidrio templado, instalación de espejos, muros drywal, piso técnico, resane e instalación de puertas apaneladas de madera, tapajuntas de construcción, entre otros:

El Alcance de la elaboración del Estudio definitivo de los Saldos de Obra del Proyecto: **"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICA SUPERIOR PNP -AREQUIPA"**, identificado con código SNIP N° 250258, comprende, el desarrollo de las Partidas Por Ejecutar (PPE), Partidas Mal Ejecutadas (PME) y la inclusión de las Partidas Complementarias (PC), a nivel de Expediente Técnico para ejecución de obra.

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Estructuras:

7.3.- La propuesta de intervención en el Saldo de Obra **No contempla modificación al proyecto original en la especialidad de Estructuras.** Se agregarán a los Planos las precisiones para el adecuado empleo de los elementos existente en obra: como el caso de limpieza y protección de acero expuesto, retiro de encofrado existente y otros.

De lo observado se puede establecer que es procedente y que no existen limitaciones para continuar y concluir con los trabajos.

Considerando las partidas a ejecutar, el Expediente Técnico de SALDO DE OBRA no demanda la necesidad de efectuar Cálculos Estructurales; se respetarán las propuestas de diseño estructural previstas en el diseño original.

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Instalaciones sanitarias: en general concluir con:

- Sistema de agua fría y caliente
- Sistema de desagüe y ventilación.
- Sistema de desagüe pluvial.
- Sistema de agua para riego de áreas verdes.
- Sistema agua contra incendio ACI
- Sistema de línea de conducción del agua potable.
- Sistema de instalación de piscina.
- Sistema de planta de tratamiento de aguas residuales.

EDGAR ALBERTO
INGENIERO

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Instalaciones Eléctricas:

El ámbito de aplicación de esta memoria descriptiva esta en función a los adicionales deductivos N° 01 y 02, se centra en las instalaciones eléctricas en baja tensión de la infraestructura pendiente de ejecutarse complementando a la instalación existente para integrarse al nuevo sistema eléctrico.
Se refieren a las salidas de iluminación, salidas de tomacorrientes, sistemas de tableros generales y de distribución, sistema de fuerza, instalaciones de sistemas de puestas a tierra, caracteristicas de los artefactos eléctricos, equipos eléctricos, de manera segura, confiable y eficiente para el buen desempeño de la misma.
También están referidos a las electrobombas, grupo electrógeno y subestación para uso exclusivo de la institución, sistema protección contra descargas atmosféricas.
Comprende las siguientes instalaciones con integración de sistemas:

- Sistemas de tableros de distribución y alimentadores
- Sistema de iluminación.
- Sistema de tomacorrientes comerciales e industriales.
- Instalación del sistema de puesta a tierra
- Equipos eléctricos
- Subestación de distribución
- Grupos electrógenos

VB

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Instalaciones de Comunicaciones:

El alcance del proyecto expediente técnico saldo de obra, comprende en completar la implementación integral de:

- Sistema de Cableado Estructurado (Voz, Datos y Imagen) con troncal de fibra ptica, incluyendo el Centro de Datos.
- Implementación Datacenter:
  - Piso Tecnico del Centro de Datos. (Corresponde Especialidad de Arquitectura))
  - Sistema de Bandejas para el Datacenter.
  - Sistema de Aire Acondicionado de Precision del Centro de Datos.
  - Sistema de UPS con transformador de aislamiento del Centro de Datos 40 KVA.
  - Sistema de Conectividad – Red.
  - Sistema de Seguridad – Firewal Externo.
  - Sistema de Procesamiento Centralizado.
  - Sistema de Almacenaminto Centralizado - Data Storage.
  - Sistema de Copia Back-Up. (Suministro del software de backup)
  - Sistema de Control de Acceso.
  - Sistema de Extinción de Incendio del Centro de Datos con Agentes Limpios.
  - Sistema de protecion pozo a tierra del Centro de Datos y demas gabinetes de comunicación.

- Sistema de Alarma Contra Incendio.
- Sistema de CCTV-IP.
- Sistema de Sonorización del Auditorio.
- Sistema de Telefonía IP.
- Sistema de Cable TV.

Alcances generales de la intervención en la especialidad de Instalaciones Mecánicas y Gas:

La presente memoria descriptiva trata de los trabajos que falta realizar para completar y poner en servicio el sistema de vapor, siendo necesario que la Contratista asegure la continuidad de los trabajos especializados del equipamiento ya instalado, teniendo en cuenta los modelos de los equipos; a fin de que se brinde las garantías de los sistemas que se pondrán en servicio, los componentes de la red comprende desde la generación de vapor en las calderas, transmisión de vapor por tuberías y retorno de condensado, hasta el suministro de vapor en los equipos de la cocina.
El proyecto contiene los siguientes componentes instalados:

- 02 Calderos Vertical de 20BHP, Modelo DV36-20-G de INGEVAP con las características siguientes:
  - Prod. Vapor : 690 Lbs / Hr
  - Calor Generado : 669,500 BTU/Hr
  - Presión de diseño : 150 PSI
  - Presión de trabajo : 80 PSI
  - Combustible : GLP
  - Dimens. caldera : Ø 47 ¼" x 90".

  Los calderos cuentan con salida de gases de Ø9" fabricada en plancha A36 de 3/32" de espesor incluyendo bridas de acople en plancha de ¼", pernos y empaquetaduras.
- 01 Tanque de condensado de 75 Galones, Modelo TC-75 de INGEVAP.
- 01 Tanque colector de condensado de 48 Galones , Modelo TCC-48 de INGEVAP.
- 02 Dosificador de producto químico de 50 Litros , Modelo DPQ-50 de INGEVAP.
- 01 Tanque de purga de 40 Gln, Modelo TP-40 de INGEVAP.
- 01 Manifold de Vapor Ø4", Modelo CV-4 de INGEVAP.
- 01 Ablandador de 4pies3 Modelo WS 4.0,PERFORMA CV 278/742 de INGEVAP.

1.5 CONDICIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION A CONTRATAR

El requerimiento corresponde a una Contratación de Supervisión de Obra, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

- Supervisión del saldo de la Obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA"- Código Único de Inversiones N° 2197523, para lo cual la Oficina General de Infraestructura (OGIN) contratará a un **SUPERVISOR** en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación del Ministerio del Interior - Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura OGIN (La Entidad), siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista.

- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 193 del Reglamento, así como de las consultas o requerimientos que realice la Entidad.
- Participación en la Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor y demás actividades referidas a este proceso.
- Emisión de pronunciamiento e informes requeridos por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoria en materia de su competencia.

1.5.1 Actividades

1.5.1.1 Supervisión de Obra

1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz supervisión del contrato de obra.

2. Durante la vigencia del contrato, tener operativa la oficina de supervisión en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima.

3. Presentar a la entidad en el plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, copia de la constancia de **seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR)** correspondientes al equipo profesional ofertado de la Supervisión.

4. **Es responsabilidad de la Supervisión controlar y exigir que el Contratista Ejecutor de la Obra mantenga coberturado a todo su personal con el SCTR.**

5. **Es responsabilidad de la Supervisión exigir al Contratista Ejecutor para que mantenga la vigencia de las Pólizas de Seguros durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la misma.**

6. **Es responsabilidad de la Supervisión verificar y hacer cumplir los Protocolos Sanitarios establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, elaborado por el Contratista Ejecutor y aprobado por la Entidad competente.**

7. El Supervisor está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra o a requerimiento de la Entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.), según corresponda.

8. Está obligado a pronunciarse respecto al Informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico de Obra elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando además su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias dentro de los plazos establecidos.

9. Es obligación del supervisor a través del Jefe de Supervisión, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. **Toda ausencia no justificada podrá ser penalizada** conforme las condiciones establecidas en el contrato y de ser el caso, pudiendo ser causal de resolución de contrato.

10. **Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo** presentado por el Contratista ejecutor de la Obra antes de la participación efectiva de dicho personal en la ejecución de la obra, así como su cambio, conforme a lo establecido en las Bases Integradas para la Contratación de Ejecutor de Obra; y comunicar a la Entidad.

11. Verificará al contratista ejecutor lo siguiente:

    - Asistencia del personal profesional, técnico
    - Dotación de personal obrero.
    - Ingreso y uso de materiales.
    - Trabajos ejecutados por sector considerando las partidas.
    - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, accidentes etc.
    - Cumplimiento de los protocolos Sanitarios

12. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.

13. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos especificamente en su contrato.

14. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.

15. Aseguramiento de la calidad de obra, debiendo determinar con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de la ingeniería.

16. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutorde la obra. El supervisor deberá corroborar las pruebas en un laboratorio diferente al utilizadopor el ejecutor de la obra.

17. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar su retiro.

18. **Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.**

19. Llevar el control fisico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme a la modalidad y el sistema de contratación.

20. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida. **En caso el contratista ejecutor no se presente para valorizar o no presente su valorización, la supervisión deberá efectuarla y presentar a la Entidad en los plazos de Ley.**

21. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe mensual correspondiente. Incluyendo las pruebas propias de la supervisión que correspondan.

22. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la pactación de precios entre otros.

23. Asesorar a la Oficina General de Infraestructura en defensa de los intereses de la Entidad ante eventos riesgosos o problemáticos incluyendo posibles controversias con el Contratista ejecutor de la obra, entidades prestadoras de servicios, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.

24. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Oficina General de Infraestructura, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.

25. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Oficina General de Infraestructura – MININTER, al finalizar la obra o cuando se le requiera, el archivo documentado que se haya elaborado.

26. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aun después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Oficina General de Infraestructura - MININTER.

27. Atender y brindar facilidades a los funcionarios del MININTER, órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos quele sean solicitados.

28. Emitir opinión sustentada a la Oficina General de Infraestructura - MININTER en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.

29. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.

30. Velar que el Contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.

31. En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto, el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra ejecutados hasta la resolución de contrato, preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

32. Coordinar en forma permanente y constante con el contratista ejecutor sobre el desarrollo de los trabajos de la obra, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida y costo aprobado.

33. Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del Contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la unidad Central, la existencia de algún problema sobre la explotación de éstas.

34. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El Jefe de Supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentra en la vía pública, El Supervisor deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y

demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

35. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

36. Mantener, en su oficina de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Jefe de Supervisión de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista y la Oficina General de Infraestructura - MININTER, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.

37. El Supervisor preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

38. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Jefe de Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

39. Presentar a la Oficina General de Infraestructura - MININTER, los documentos señalados en el presente Término de Referencia y otros informes requeridos por la Oficina General de Infraestructura - MININTER a el Supervisor.

40. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura - MININTER, estando obligados a usar los formatos cuando estos sean entregados por la Entidad. Los documentos serán entregados en dos juegos originales debidamente suscritos y, un juego en copia, así como un CD conteniendo los archivos nativos y el escaneado de los documentos presentados. En tanto duren las restricciones sanitarias por efectos del COVID-19, los documentos podrán ser presentados en forma virtual en formato PDF a la Entidad, lo cual no exime a la supervisión de tener disponible los documentos en físico para su entrega posterior.

41. Presentar los Informes Mensuales de Obra, al cual se deberá adjuntar un Informe Ejecutivo, Ficha de Identificación de Obra, estado financiero de los adelantos otorgados, detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, cronogramas de avance de obra vigente, documentos tramitados, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra. Fotografías fechadas y comentadas, mostrando el estado y avance de la Obra y como mínimo 02 fotos panorámicas en forma adicional; las fotos deben ser diferentes a las del Contratista Ejecutor.

42. **Informar a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, de manera oportuna y en forma separada a los trámites**

de valorización. Las penalidades que se reporten en las valorizaciones deberán guardar relación con los informes emitidos de penalidad.

Todo informe del Supervisor respecto a la penalidad por incumplimiento del Contratista ejecutor de obra deberá estar debidamente sustentado.

43. Preparar cualquier otro informe que la Oficina General de Infraestructura - MININTER pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha del Supervisor, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.

44. Controlará la programación y el avance de obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos de actividades durante la ejecución del mes, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

45. Presentar a la Oficina General de Infraestructura - MININTER las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, el Contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y caracteristicas serán definidas por el Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información. **Se precisa para tal efecto que la supervisión es quien verifica de manera directa y objetiva los avances reales de la obra ejecutada en cada periodo de reporte.**

46. Verificar la apertura del Cuaderno de Obra en la misma fecha de la entrega del terreno, siendo el Supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de Obra los únicos autorizados parahacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todos los hechos relevantes que ocurran en la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, la misma que deberá utilizarse según lo determinado por elOSCE.

47. Anotará en el cuaderno de obra las absoluciones a las consultas formuladas por el Contratista y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la obra, debiendo cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma.

48. En casos de incumplimiento del Contratista, deberá informar a la Entidad recomendando bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el contrato de obra, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes, debiendo coordinar con el coordinador de la obra, velando por los intereses de la Entidad y la ejecución y culminación satisfactoria de la obra.

49. Si objeto de la implementación de una absolución de consulta o instrucción emitida por el proyectista o la gestión de un riesgo, resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal cambios o modificaciones al proyecto original que dé lugar a un presupuesto adicional, el supervisor deberá anotar este hecho en elCuaderno de Obra e informar este hecho a la entidad en el plazo señalado en la norma sustentando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando y sustento la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado sunecesidad, de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

50. En caso de presentarse la necesidad de una prestación adicional de obra, el supervisor está obligado cumplir con lo establecido en el RLCE. Esto implica emitir su pronunciamiento sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la Prestación Adicional, debiendo revisar los planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuestos, cronograma, fórmulas polinómicas y demás documentos que lo conforman sustentando su posición para cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional y presupuesto deductivo vinculante de ser el caso, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, comparando las condiciones contractuales con

las presentadas en la ejecución de obra, debiendo facilitar y participar en la pactación de precios entre el consultor o especialista encargado de la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra y el Contratista Ejecutor cautelando de los intereses de la Entidad y cumpliendo la normatividad vigente e instructivos de normas de control, para lo cual, de ser requerido por la Entidad deberá revisar previamente los avances del Expediente Técnico de la Prestación Adicional.

51. La actuación del supervisor debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia tal como señala el Art. 187 del Reglamento. En caso que las consultas que a su criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán ser acompañados necesariamente por una o más propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos, según sea el caso, debiendo el Supervisor cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma, La consulta deberá estar suscrita por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan.

52. Cautelará que las obras se ejecuten dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo penalidades, Intervención Económica y/o Resolución del Contrato, de acuerdo a las cláusulas de contrato y Bases de obra.

53. Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor.

54. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la obra.

55. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista Ejecutor de la Obra.

56. Participar en la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, Términos de Referencia y normatividad sobre el tema.

57. Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el Contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra.

58. El Supervisor es responsable ante la entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada.

59. El Supervisor es responsable ante la entidad por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su jefe de supervisión o especialistas.

60. **Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, plan de monitoreo arqueológico, entre otros)** conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra y en forma oportuna.

61. Es obligación del Supervisor dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.

62. 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.

63. Revisar, aprobar y firmar los **planos post construcción** que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de obras correspondiente.

64. En caso de resolución del contrato con el ejecutor de la obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además los saldos de metrados por ejecutar, los metrados de aquellas partidas que se vería afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Participar en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.

65. Participar en el acto de Recepción de la Obra y suscribir el Acta de Recepción de la Obra.

66. Concluida la Obra, elaborará un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en los plazos reglamentarios. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.

67. 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 Ejecución de Obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley de corresponder.

68. Elaborar los informes correspondientes a su participación en la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

69. El Supervisor presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

70. Verificar que el Manual de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos Instalados a ser presentado por el contratista, que corresponda efectivamente a los equipos instalados y se haya realizado la **capacitación al usuario final PNP** según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente y las coordinaciones con la Entidad.

71. Presentar la liquidación final del contrato de supervisión dentro del plazo y oportunidad señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y no antes de contar con la conformidad de su última prestación. El consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión no exime al Supervisor de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra, estando obligado a responder ante cualquier requerimiento, por parte de la Entidad u Órganos de Control.

72. Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, La Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses del MININTER.

73. **Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por el Supervisor deberá estar refrendado y sellado por el Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Firma Supervisora, así como por los especialistas, cuando correspondan**.

74. Durante la ejecución de la Obra, el Supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

75. El Supervisor deberá 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, durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

1.5.1.2 Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

1. Conforme al Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la Supervisión participará según lo indicado:

   - **Presentará a la Entidad sus propios cálculos de Liquidación** del Contrato de Obra, dentro del plazo establecido.

   - En caso que el Contratista Ejecutor no presente la Liquidación de Obra, la Supervisión por orden de la Entidad **elaborará la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada** en el plazo previsto en el numeral 209.1.

2. En caso el Contratista Ejecutor presente la Liquidación de Obra a la Entidad, la Entidad ordenará a la Supervisión la **Revisión y Pronunciamiento dicha Liquidación de Obra** en un plazo máximo hasta de **treinta (30) días calendarios** contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

1.5.2 Procedimiento

1.5.2.1 Notificación Física

Todo documento hacia la Entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro departamento de Lima en los horarios de atención 8:00 am a 4:00pm.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la mesa de partes del Ministerio del Interior señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a 30 días.

Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.

1.5.2.2 Notificación electrónica

Constituyen formas válidas de notificación, las que la Entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por el contratista para la firma del contrato** y ratificado en la parte del respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la

notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro, departamento de Lima con una anticipación no menor a 30 días.

1.5.3 Cuadro de plazos y obligaciones del supervisor

A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.

El Supervisor está obligado a cumplir las obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la a tención de estos puede generar sanción y o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro 1 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor

ID	Descripción	Tipo	Plazo
1	Presentación de los **documentos de PLANTEL PROFESIONAL CLAVE** de la Supervisión. - Copia del diploma de colegiatura y - Habilidad vigente. **Nota:** Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Servicio de Supervisión.
2	Presentación los **documentos del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO** de la Supervisión: 1. Copia del Título Profesional 2. Copia del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Curriculum Vitae documentado 5. Declaración jurada del profesional de compromiso de participación hasta la recepción. **Nota:** Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva en el Servicio de Supervisión.
3	**Cambio del Personal Profesional (Clave y/o Apoyo) de la Supervisión**, en caso sea observado o requerido por la Entidad.	Obligatorio	**Siete (07) días calendario** contados a partir del día siguiente del requerimiento por la entidad.
4	Presentación del **Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista** Ejecutor de Obra.	Obligatorio	**Cinco (05) días calendario** contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista de Obra.
5	Presentación a la Entidad de la **Póliza CAR**, presentada por el Contratista de Obra.	Obligatorio	**Cinco (05) días calendario** contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista de Obra.
6	Presentación de la copia de la Constancia de **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** del personal de la Supervisión.	Obligatorio	Hasta el inicio de la participación efectiva del personal de Supervisión en la ejecución del Servicio.

ID	Descripción	Tipo	Plazo
7	Presentar la Conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la **suscripción del Contrato de Obra**: - Programa de ejecución de Obra, - Calendario de Adquisición de Materiales y - Calendario de Utilización de Equipo. **(numeral 176.4 del RLCE)**	Obligatorio	- **Siete (07) días calendario** contados a partir de del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra. - **Quince (15) días calendario** contados a partir de del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra, **en caso haya sido observados**.
8	Presentar Informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, **reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra**: - Programa de ejecución de Obra, - Calendario de Adquisición de Materiales y - Calendario de Utilización de Equipo.	Obligatorio	- **Siete (07) días calendario** contados a partir de del día siguiente de la notificación de aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra.
9	Presentar el **Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM** correspondiente, en armonía con la **Ampliación de Plazo** concedida, para aprobación de los mismos. **(numeral 198.7 del RLCE)**	Obligatorio	**Siete (07) días calendario** contados a partir de del día siguiente de la recepción de dichos documentos.
10	Presentar el **Calendario Acelerado** revisado, otorgando Conformidad de los mismos. **(numeral 203.2 del RLCE)**	Obligatorio	**Tres (03) días calendario** contados a partir de del día siguiente de la recepción de dichos documentos.
11	Presentación de **Informe de Inicio Contractual** de Ejecución de Obra	Obligatorio	**Cinco (05) días calendario** contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra.
12	Elevación del **Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico** elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando su Evaluación, Pronunciamiento y Verificaciones Propias **o Elaboración y presentación de dicho Informe Técnico** en caso el Contratista no haya cumplido con presentar en el plazo. **(Art. 177 del RLCE)**	Obligatorio	**Para obras con plazo <= 120 dc:** - **Siete (07) días calendarios** contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del Contratista y este no haya presentado el Informe. **Para obras con plazo > 120 ds:** - **Diez (10) días calendarios** contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del Contratista y este no haya presentado el Informe.
13	Presentación de **Informe Semanal** de Obra.	Obligatorio	**Los días lunes de cada semana** vía correo electrónico al Coordinador de Obra o correo de la persona que se le indique.
14	Presentación del **Informe de Valorización de Obra**, revisada y aprobadas por el Supervisor.	Obligatorio	**Cinco (05) días calendario,** contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva.
15	Presentación del **Informe Mensual de Supervisión**.	Obligatorio	**Ocho (08) días calendario**, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de supervisión respectiva.
16	Presentación de los **Informes Especiales**: - Adelantos de Materiales - Ampliaciones de plazo - Prestaciones Adicionales de obra - Reducción de obra - Consulta de Obra	De correspon der	Dentro del plazo señalado por la norma o por la entidad según corresponda.

ID	Descripción	Tipo	Plazo
17	**Informe de finalización** de plazo contractual	De correspondier	**Cinco (05) días calendario** posteriores a plazo de ejecución de obra.
18	**Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica**	Obligatorio	**Cinco (05) días calendario** posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
19	**Informe de estado de levantamiento de observaciones (numeral 208.12 del RLCE)**	De correspondier	Vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra, **cuando no se ha dado inicio a los trabajos**.
20	Informe de verificación de **culminación del levantamiento de observaciones**.	Obligatorio	**Tres (03) días calendarios** posteriores a la anotación del Contratista en el Cuaderno de Obra.
21	**Informe resumen de Penalidades** incurridas por el Contratista Ejecutor	Obligatorio	**Siete (07) días calendarios** posteriores a la fecha de Recepción de Obra.
22	**Informe Final de la Supervisión de Obra** (última prestación)	Obligatorio	**Quince (15) días calendarios**, contados a partir recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- El contenido de los informes se encuentra descritos en los sub-puntos del **numeral 1.5.8** del presente documento.
- De ser necesaria la presencia del Jefe de Supervisión fuera de la zona de obras para labores propias del Supervisor como trámites ante entidades, coordinación con terceros, supervisión de canteras, supervisión de trabajos en fábricas o talleres, etc. deberá comunicarlo a la Entidad vía correo electrónico señalando el propósito de la misma, en todo caso, deberá prever las condiciones necesarias y coordinar con el residente a fin de no poner en riesgo la calidad de la obra ni retrasar la ejecución de la misma.

1.5.4 Impacto ambiental

El supervisor deberá velar el cumplimiento de las normas y reglamentos de protección social y medioambiental durante toda la ejecución de la obra, debiendo verificar desde el inicio hasta la recepción final de la misma que no existan condiciones que puedan atentar contra el medioambiente, la inversión realizada o población.

1.5.5 Seguros

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

Asimismo, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente.

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor de la obra sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.

1.5.6 Gestiones accesorias y/o complementarias

El supervisor está obligado realizar las gestiones necesarias con las entidades públicas o privadas que correspondan, incluyendo autoridades, empresas de servicios, con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto en defensa de los intereses de la Entidad, debiendo identificar situaciones o condiciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas, la inversión realizada o el medioambiente.

1.5.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

1.5.7.1 Lugar

El servicio de Supervisión requerido se realizará en la obra, ubicada en:

Departamento: Arequipa
Provincia: Arequipa
Distrito: La Joya
Dirección: KM 979 de la Carretera Panamericana Sur - Sector San Jose

1.5.7.2 Plazo

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución del saldo de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA", y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO de **240 días calendario**, la misma que está vinculada a la duración de la obra supervisada.

El contrato prevé actividades del supervisor posteriores a este plazo, vinculadas a la Liquidación del Contrato de Obra. Conforme lo señala el Art. 142.4 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.

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

Conforme al numeral 208.7 del Art. 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor. El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el RLCE y el presente documento.

Los plazos de los entregables se encuentran especificados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

1.5.8 Resultados esperados de la prestación

El Supervisor prestará sus servicios con la debida diligencia, y ajustada a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y economía estando obligado a cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, el contrato y la norma vigente, asumiendo la responsabilidad de acuerdo con estas funciones y al ejercicio profesional.

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios. Todo informe debe estar acompañado de documentación sustentatoria que incluya fotos, cuadros y análisis correspondientes.

La demora en la presentación de estos informes esperados objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora", con excepción de aquellas establecidas en "Otras Penalidades".

1.5.8.1 Informe de Inicio Contractual de Obra

En cuanto se tenga los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio plazo de ejecución de obra (Programa de Ejecución y Calendarios) conformes, el Supervisor comunicará mediante un informe el cumplimiento de las condiciones del inicio contractual de ejecución de la obra de acuerdo al Art. 176 "Inicio del plazo de ejecución de obra" del RLCE, adjuntando un CD conteniendo el archivo nativo del cronograma.

1.5.8.2 Elevación del Informe Técnico de la Revisión del Expediente Técnico de Obra

Conforme a lo establecido en el Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Supervisión debe elevar a la Entidad con copia al Contratista, dentro del plazo establecido, **el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra presentada por el Contratista Ejecutor; adjuntandosu evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.**

En caso el Contratista no haya cumplido con presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico en el plazo, se aplicará la penalidad correspondiente y la Supervisión de Obra se encargará de realizar dicho Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico y elevar a la Entidad con su Evaluación, Pronunciamiento y Verificaciones.

El Supervisor realizará una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios (agua, energía eléctrica, etc.), saneamiento de terreno, proximidad a peligros naturales, etc. así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (bases integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.). Poniendo especial cuidado en verificar la factibilidad de servicios a fin de asegurar el abastecimiento de servicios básicos para la operación del proyecto, **debiendo advertir a la entidad en caso exista una incompatibilidad o problema** para la conexión a las redes de agua, desagüe y energía eléctrica (verificando voltaje, fases, etc.) en concordancia con el Expediente Técnico.

Asimismo, deberá **informar respecto a los riesgos y amenazas naturales y/o artificiales** que puedan afectar al proyecto en la etapa de ejecución u operación, como tendido de redes de alta tensión, proximidad a ríos o quebradas con probabilidad de deslizamientos, proximidad a mareas altas, fallas geológicas, etc.

El objetivo de este análisis es realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual y legal u otro que sea detectado, a fin de identificar riesgos o amenazasque pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.

El diagnóstico debe estar suscrito por los respectivos especialistas y responsables del Contratista Ejecutor y/o de la Supervisión, según corresponda.

1.5.8.3 Informe semanal

En el plazo señalado, la Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de obra designado por la OGIN, el Informe Semanal de Obra el mismo que debe contener información conforme al modelo proporcionado por la Entidad.

Además de las fotografías de detalle, deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales uno de los cuales abarcará la fachada y la otra una vista General, desde los cuales se irán tomando vistas que mostrarán del desarrollo semanal de la obra, y la presencia del Jefe de Supervisión y sus especialistas de ser el caso.

Para acreditar esta prestación la Supervisión deberá incluirá en el informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes.

1.5.8.4 Informe de Valorización de Obra

Conforme al Art. 194 del RLCE, las valorizaciones de obra tienen el carácter de pagos a cuenta y **son elaboradas** el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.

El periodo de valorización de obra será mensual. Sólo para el mes de diciembre 2021 la valorización de obra será en 2 periodos, según el procedimiento que señala las bases.

Si el Contratista no se presenta para la formulación de metrados y elaboración de valorización conjunta con el inspector o supervisor el último día del mes conforme lo señala el Art. 194 del RLCE, la Entidad se exime de toda responsabilidad de cancelar la valorización dentro del plazo establecido en el Reglamento, no teniendo el Contratista derecho a reclamar el reconocimiento de intereses por la demora del pago de la valorización respectiva, **sin perjuicio de aplicación de la penalidad que corresponda al Contratista Ejecutor**.

En el caso, el Contratista no se presenta para la formulación de metrados y elaboración de valorización conjunta con el inspector o supervisor el último día del mes; entonces, el Inspector o Supervisor de Obra procederá a efectuar dicha Valorización de Obra y presentará ala Entidad dentro del plazo establecido en el Reglamento para el trámite correspondiente, en dicho caso el Expediente de Valorización deberá contener los numerales 1, 2 y 3.

La realización conjunta de la valorización o la inasistencia sea de parte del Contratista o Supervisor será anotada en el cuaderno de obra.

Los metrados para la valorización obligatoriamente deberá estar consignada en el cuaderno de obra, la cual deberá adjuntarse en el expediente de la Valorización de Obra.

Si posterior a su presentación a la Entidad para su trámite, se detecta **metrados** que conlleven a una sobrevalorización, será motivo de aplicación de **penalidad al Contratista de Obra** y la **devolución del expediente de Valorización para su corrección**, sin que ello genere derechos a reclamos por parte del Contratista por demora en el pago de dicha Valorización, y sin perjuicio de las responsabilidades de la supervisión al haber dado conformidad a tal valorización.

El Expediente de Valorización de Obra debe ser presentado en <u>01 juego en Original y 01 juego en Copia (en caso se presente por de mesa de partes físico), debidamente foliado</u> y deberá contener como mínimo la información siguiente, y presentados de manera estricta en el orden que se indica a continuación con separadores por cada punto:

1. Carta de la Supervisión dirigido a la Entidad (Indicando su Revisión y Aprobación)

2. Informe Técnico del Supervisor (con Firma respectiva)
   2.1. Ficha de Identificación de la Obra
   2.2. Control de Avance Físico Ejecutado
   2.3. Control de Avance Financiero (Amortizaciones y Retenciones)
   2.4. Control de vigencia de Cartas Fianzas del Contratista, adjuntando copias

2.5. Control de vigencia de Seguro CAR, adjuntando copias
2.6. Control de vigencia y cobertura del SCTR del Contratista de Obra, adjuntando copias
2.7. Cálculo de Penalidades a aplicar al Contratista de Obra, si los hubiera
2.8. Conclusiones
2.9. Recomendaciones

3. Documentos elaborados por el Contratista y Supervisor (firmado por Contratista y/o Supervisor)
   3.1. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados
   3.2. Resumen de Valorización
   3.3. Histórico de Valorizaciones
   3.4. Valorización por Especialidades
   3.5. Cálculo de Amortización de Materiales y Adelanto Directo.
   3.6. Cálculo de Reajustes.
   3.7. Cálculo de Reajustes que no corresponden por Adelanto Directo.
   3.8. Cálculo de Reajustes que no corresponden por Adelanto de Materiales.
   3.9. Índices Unificados de Precios
   3.10. Curva "S"
   3.11. Plantilla de Metrados Ejecutados
   3.12. Calendario Valorizado de Obra vigente
   3.13. Formulas Polinómicas
   3.14. Copia de Asientos del Cuaderno de Obra (Inc. metrados ejecutados)
   3.15. Panel Fotográfico de los Trabajos Ejecutados (mínimo 20 fotos)
   3.16. Copia del Contrato de Obra y Adendas
   3.17. Copia de la Oferta Económica del Contratista de Obra
   3.18. CD con el cálculo de la Valorización de Obra (archivos nativos, remitir al correo del coordinador de obra).

4. Documentos del Contratista presentados al Supervisor (visado por Contratista y Supervisor)
   4.1. Factura del Contratista de Obra
   4.2. Pago de tributos y obligaciones (Sencico, Conafovicer, planillas)
   4.3. Informe Mensual de los Especialistas del Contratista (Estruct., Arquit., Elect., Sanit., Seguridad, etc.).
   4.4. Documentos de cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, etc.).

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden los mismos que **se pagarán con la Liquidación Final de Obra sin reconocimiento de intereses**.

Es responsabilidad del Contratista y la Supervisión, que el Expediente de Valorización de Obra contenga los documentos señalados en el cuadro anterior, caso contrario, de encontrase incompleto se aplicará la penalidad correspondiente; sin perjuicio a ello, se podrá tramitar el pago con la documentación entregada siempre y cuando se puedan verificar los cálculos y trabajos efectuados.

El supervisor está obligado a llevar un registro de las penalidades a aplicar al contratista ejecutor de la obra ya sea por demora en la ejecución de la misma o por concepto de otras penalidades, así como el control de la retención respectiva en sus valorizaciones de obra y la incidencia de éste sobre el Monto de Contrato Vigente en resguardo de los intereses de la entidad.

Todo informe del Supervisor respecto a la penalidad por incumplimiento del Contratistaejecutor de obra deberá estar debidamente sustentado y presentado en forma oportuna.

1.5.8.5 Informes Mensuales de Supervisión

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor remitirá el Informe Mensual de Supervisión, suscrito por el Supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan.

El Informe Mensual de Supervisión deberá contener como mínimo la siguiente información, debiendo presentar en estricto orden y con separadores:

1. Carta de la Supervisión dirigido a la Entidad solicitando el pago del Servicio de Supervisión, acompañado del Informe Mensual (con firma del Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Supervisión).

   1.1. Factura por el Servicio de Supervisión
   1.2. Resumen de Valorización del Servicio de Supervisión
   1.3. Histórico de Valorizaciones del Servicio de Supervisión
   1.4. Cálculo de Valorización del Servicio de Supervisión
   1.5. Cálculo de Amortización de Adelanto Directo de Supervisión, de ser el caso.
   1.6. Cálculo de Reajustes, de ser el caso. Para conocimiento. **Los reajustes se pagaran en la liquidación del servicio de supervisión sin reconocimiento de intereses. Por tanto no deberán considerarse los montos en los pagos mensuales.**
   1.7. Índices de Precios al Consumidor a Nivel Nacional
   1.8. Recursos empleados por la Supervisión.
   1.9. Cuadro de Cumplimiento de vigencia de Cartas Fianzas de la Supervisión (Fiel Cumplimiento y Adelanto Directo) adjuntando copias, de corresponder.
   1.10. Cuadro de Cumplimiento de vigencia y cobertura del SCTR de la Supervisión, con copia de constancias.
   1.11. Copia del Contrato de Supervisión y Adendas.
   1.12. Copia de la Oferta Económica de la Supervisión.

2. Informe Mensual del Servicio de Supervisión de la Obra (con firma del Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Supervisión)

   2.1. Ficha de Identificación de la Obra
   2.2. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados en la Obra
   2.3. Avance Físico Ejecutado de la Obra
   2.4. Avance Financiero (Amortizaciones y Retenciones) de la Obra
   2.5. Resumen de Valorización, Histórico de Valorizaciones y Curva S de la Obra.
   2.6. Documentos de cumplimiento de Especificaciones Técnicas realizados por la Supervisión, **interpretando y comentando los resultados** (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, etc.).
   2.7. Cuadro Resumen de consultas del contratista y las respuestas de los especialistas del Supervisor.
   2.8. Cuadro de cumplimiento de presentación de los Informes Semanales en el periodo, adjuntando copia del correo, incluyendo copia de los cuadros de cumplimiento.
   2.9. Informe Mensual de los Especialistas de la Supervisión (Estruct., Arquit., Elect., Sanit., Seguridad, etc.), según corresponda.
   2.10. Panel Fotográfico de los trabajos ejecutados por el Contratista de Obra, mínimo 20 fotos (tomas interiores, exteriores y aéreas). Las **tomas fotográficas aéreas realizadas por la Supervisión mediante Drone**.
   2.11. Cuadro Resumen y copia de los cargos de los documentos presentados por la Supervisión a la Entidad en el periodo.
   2.12. Conclusiones
   2.13. Recomendaciones

1.5.8.6 Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una **atención y pronunciamiento** especial como:

- Adelantos de Materiales,
- Ampliaciones de plazo,
- Prestaciones Adicionales de obra,
- Reducción de obra,
- Consulta de Obra
- Cuando sean requeridos por la entidad, etc.

Dichos informes especiales deberán ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la entidad.

El Supervisor o representante legal de éste deberá remitir a la entidad los informes correspondientes suscritos por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan, dentro de los plazos que la norma indica o los señalados por la entidad, debiendo verificar que sus recomendaciones estén plenamente respaldadas en cálculos y análisis técnicos y legales, debidamente documentados conforme a los modelos y formatos cuando sean proporcionados por la Entidad.

Estos informes se pueden solicitar en cualquier etapa de la obra, incluso antes de iniciada laejecución o en la etapa de recepción y liquidación y deberán contener la información, detalle, sustento y pronunciamiento conforme a la normativa vigente en materia al trámite en proceso.

1.5.8.6.1 Informe de Solicitud de Adelanto de Materiales

Cuando el Contratista presente el Expediente de Solicitud de Adelanto de Materiales a través de la Supervisión de Obra; la Supervisión deberá **revisar y emitir su Conformidad** a la Entidad en un plazo máximo de **Ocho (08) días calendario**, a fin que la Entidad realice la evaluación y trámite correspondiente en el plazo establecido.

1.5.8.7 Informe de Consultas de Obra

Las Consultas de Obras se realizará conforme al Art. 193 del RLCE.

El informe de Consulta de Obra que requieran opinión del Proyectista, deberá ser de acuerdo a modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.

Cuando los informes de Consulta Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, la Entidad aplicará la penalidad correspondiente.

1.5.8.8 Informe de finalización de plazo contractual

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor deberá emitir un Informe de Finalización de Plazo Contractual de Obra, **siempre y cuando la obra no haya concluido**, informando sobre el estado de ejecución de la misma, abastecimiento de equipo,materiales y mano de obra, con una estimación de la fecha de terminación en función del ritmo de trabajo visto, con las recomendaciones del caso, adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

1.5.8.9 Informe de finalización de obra y Certificado de Conformidad Técnica

En la fecha de la culminación de la obra, conforme lo señala el **numeral 208.1** del RLCE, el residente anotará tal hecho en el cuaderno de obras y solicitará la recepción de la misma. El supervisor, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor (concordantes con el RLCE), deberá emitir el Informe de Finalización de Obra en el cual corrobora el cumplimiento del Expediente Técnico, anota en el Cuaderno de Obra de encontrarlo conforme y emite el Certificado de Conformidad Técnica de acuerdo al modelo entregado por la Entidad.

1.5.8.10 Informe de estado de levantamiento de observaciones

Conforme al **numeral 208.12** del RLCE, Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, **informa de inmediato a la Entidad** quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.

1.5.8.11 Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones

Conforme al **numeral 208.8** del RLCE, realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e **informado a la Entidad**, según corresponda, en el plazo establecido.

1.5.8.12 Informe resumen de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor

Luego de realizada la Recepción de Obra, la Supervisión de Obra deberá presentar a la Entidad dentro del plazo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones, un informe detallado de penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor durante todo el periodo de ejecución. El informe deberá considerar las penalidades por mora y por otras penalidades, señalando fechas máximas, fechas reales, demora, cálculo y monto, adjuntando los sustentos correspondientes.

1.5.8.13 Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra

Conforme al Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra del RLCE la Supervisión elaborará y presentará los informes siguientes, dentro de plazos establecidos:

- Cálculos de Liquidación de Contrato de Obra, y/o
- Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada, y/o
- Revisión y Pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra presentada por el contratista ejecutor de obra.

1.5.8.14 Informe final de supervisión

El Informe Final constituye la última prestación del supervisor, debe ser emitida una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o éste se haya sometido a arbitraje[2], y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor presentará el Informe Final de Supervisión solicitando la constancia de servicio prestado, la misma que constituye un requisito previo a la Liquidación del Contrato de supervisión.

La OGIN-MININTER a través de la Unidad Orgánica que corresponda, procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad del Coordinador de Obra o del funcionario que la Oficina General de Infraestructura designe y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del **Informe Final de supervisión** que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Reporte final de Supervisión de Obra.
2. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
3. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.
4. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre la Entidad y el Contratista.
5. Protocolos de pruebas y ensayos realizados por el Contratista.
6. Protocolos de pruebas y ensayos realizados por la Supervisión.
7. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
8. Copia de Acta de Entrega de materiales de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).

[2] Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE

9. Copia de Acta de Pliego de Observaciones.
10. Copia de Acta de Recepción de Obra.
11. Copia de constancias de capacitación al personal del área usuaria designado por la PNP.
12. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra, incluyendo vistas aéreas.
13. CD conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
14. CD conteniendo fotografías de la obra.
15. CD conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.

De existir observaciones a los informes presentados por el Supervisor se procederá conforme al Art. 168.6 del RLCE.

1.5.9 Sistema de contratación:

ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA.

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la **Categoría "D"** o superior.

2.2 Del Personal

El Contratista está obligado a mantener durante todo el proceso de la Ejecución del Servicio de Supervisión de la obra, desde el inicio hasta la recepción final, el plantel de profesionales señalado en el presente documento y el que resulte necesario, el cual deberá cumplir con las condiciones señaladas en la Ley 28858 que complementa la Ley 16053 y su reglamento.

2.2.1 Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de supervisión de la obra, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con los profesionales señalados a continuación:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado	No menor a **cinco (05) años** de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares[3] al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Para el inicio de su participación efectiva en el Servicio de Supervisión, el Contratista de Supervisión está obligado a presentar los documentos del Plantel Profesional Clave **a la Entidad**, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones:

1. Copia simple del Diploma de Colegiatura
2. Habilidad Vigente

[3] Conforme se define en numeral 2.4.2 del presente documento.

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

No será obligatorio la presentación de los documentos del Plantel Profesional Clave cuando éstos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción de contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

2.2.2 Obras Iguales o Similares: *Ver literal C del numeral 3 – REQUISITOS DE CALIFICACION del presente documento.*

2.2.2 Plantel Profesional de Apoyo

El contratista está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico y administrativo que resulte necesario para asegurar la correcta supervisión de las obras en todas sus fases y cumplir con la normativa técnica y legal vigente, según corresponda.

Los profesionales deberán tener un mínimo de **tres (03) años de experiencia en obras similares** desde la colegiatura, tales como haber participado como personal de apoyo en su especialidad señalada o en la Supervisión de obras, ya sea en forma individual o formando parte de un equipo de profesionales, **esta condición no se acreditará en la oferta, ni para la firma de contrato.**

Los profesionales deberán estar colegiados, y habilitados como mínimo desde su participación efectiva en la obra hasta la recepción final de la misma.

Dentro de las principales funciones de este plantel profesional será el de asistir al Jefe de Supervisión y determinar de acuerdo a su especialidad los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad por el contratista, interpretar los resultados y señalar las acciones a seguir a fin de asegurar la calidad de obra (materiales, trabajos, acabados, etc.) conforme al Expediente Técnico aprobado, normas y recomendaciones técnicas de lamateria y las buenas prácticas de la ingeniería, debiendo participar en las actividades necesarias como, pruebas y ensayos, absolución a consultas de obra, planteamiento de alternativas de solución para opinión del proyectista y cuando sea convocado por la Entidad y/o el jefe de supervisión, desde el inicio hasta la entrega de obra.

2.2.2.1 Asistente de Jefe de Supervisión

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.

2.2.2.2 Especialista en Arquitectura

- Título Profesional: Arquitecto.

2.2.2.3 Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Título Profesional: Ingeniero Sanitario.
- Deberá además ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del contratista ejecutor en materia de Instalaciones de Gas, sistema contra incendios y PTAR, tanque cisterna y elevado, red de abastecimiento de agua potable 4.5 km.

2.2.2.4 Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas

- Título Profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico.
- Deberá además ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del contratista ejecutor en materia de Instalaciones especiales: de sub estación eléctrica, generadores eléctricos, sistema contra incendios, instalaciones especiales de calderos, cocinas industriales y otros en zona de comedor, sistema de bombas y equipos de recirculación en zona de piscina, equipos de bombeo de tanque elevado.

2.2.2.5 Especialista en Instalaciones Electrónicas, Voz y Data

- Título Profesional: Ingeniero Electrónico

2.2.2.6 Especialista en Metrados, Presupuestos y Valorizaciones

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.

2.2.2.7 Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de Obra (SSOMA)

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial.
- Además deberá verificar el cumplimiento del plan de prevención COVID-19.

2.2.2.8 Especialista en Equipamiento

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Arquitecto.
- Deberá además ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del contratista ejecutor en materia de equipamientos diversos como: computo, impresoras, equipamientos de gimnasio, cocinas industriales, horno de pan eléctrico, mobiliarios varios y otros. En coordinación con los demás especialistas.

Conforme al numeral 190.7 del Art. 190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesional adicional al acreditado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

De resultar ganador de la Buena Pro, el contratista está obligado a presentar a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones establecido, los documentos del "Plantel Profesional de Apoyo" siguientes:

1. **Copia del Título Profesional**
2. **Copia del Diploma de Colegiatura**
3. **Habilidad Vigente**
4. **Curriculum Vitae documentado**
5. **Declaración Jurada de compromiso de participación hasta la recepción de obra.**

No será obligatorio la presentación de los documentos del Plantel Profesional de Apoyo cuando éstos hayan sido presentados a la Entidad para la suscripción de contrato, en cuyo caso deberá ser comunicado para la verificación correspondiente.

Los profesionales deberán cumplir con las condiciones señaladas en el presente documento, estando el contratista obligado a cambiarlo en caso sea observado o requerido por la entidad, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones.

La demora en la presentación de alguno estos documentos o en el cambio de algún profesional requerido, estará sujeta a penalidad.

Notas

Considerando que los centros de estudios universitarios tienen diferentes denominaciones para formaciones académicas iguales o similares, la denominación del título profesional puede ser diferente a la señalada, siempre y cuando dicho profesional se encuentre registrado en el Colegio Profesional y Capítulo Profesional correspondiente a la profesión solicitada.

Así mismo, considerando que los especialistas han podido desempeñar funciones similares con cargos diferentes al solicitado, se podrá acreditar experiencia con un nombre de cargo diferente al señalado siempre y cuando sea concordante con la especialidad requerida y acredite fehacientemente que las funciones realizadas en esa experiencia sean iguales o similares a las funciones requeridas en el cargo o especialidad solicitada.

2.3 Del Equipamiento Estratégico

A continuación, se lista el Requerimiento Mínimo con el que debe contar el Supervisor, el mismo que deberá permanecer en la obra y estar al servicio del Supervisor.

- Dos (02) Computadoras, mínimo: 16Gb de RAM, tarjeta de video de 4GB, HD 1Tb, Monitor de 27" (Equivalente o superior).
- 01 Cámara fotográfica digital compacta, con capacidad de video. De 15 MP o superior.
- Kit Equipos para verificación de aparatos y sistemas eléctricos: Pinza Amperimétrica CAT III, Telurómetro, Medidor de Aislamiento BT, Termómetro digital, y accesorios para uso (guante clase 00+sobreguantes, careta facial dieléctrica, ropa ignifuga+casco protector).
- Dos (02) Distanciómetros. Digital
- Un (01) Drone para toma fotográfica aérea.

2.4 De la experiencia del consultor de obra

2.4.1 Experiencia en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado[4] acumulado equivalente a **dos (02) veces** el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **diez (10) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

2.4.2 Obras Iguales o Similares: *Ver literal C del numeral 3 – REQUISITOS DE CALIFICACION del presente documento.*

2.5 Las penalidades

2.5.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Conforme al **Art. 162 del RLCE**, en caso de **retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (Servicio de Supervisión)**, 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 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 la Carta Fianza de fiel cumplimiento, en concordanciacon lo establecido en la normatividad vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto\ Vigente\ de\ Contrato}{F \times Plazo\ Vigente\ en\ dias}$$

Donde

F = 0.40 para plazos <= 60 dc
= 0.25 para plazos > 60 dc

[4] Conforme al Pronunciamiento N° 296-2018/OSCE-DGR-SIRC, numeral 3. Aspectos Supervisados de Oficio, los montos facturados para acreditar la experiencia del postor no serán actualizados.

2.5.2 Otras Penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Cuadro 2 - Otras Penalidades para el Supervisor de Obras

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando presente fuera del plazo establecido, los **documentos del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE** de la Supervisión. - Copia del Diploma de Colegiatura y - Habilidad vigente. **Nota:** Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
2	Cuando presente fuera del plazo establecido, los **documentos del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO** de Supervisión: 1. Copia simple del Titulo Profesional 2. Copia simple del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Currículum Vitae documentado 5. Declaración Jurada confirmando su compromiso de participación hasta la recepción. **Nota:** Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.	0.03 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
3	Cuando incumpla con implementar el **equipamiento estratégico para ejecutar el Servicio de Supervisión** en obra o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	0.03 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
4	Cuando realice el cambio fuera del plazo establecido **del Personal Profesional (Clave y/o Apoyo) de la Supervisión** requerido por la Entidad.	0.05 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
5	Incumplimiento de la presentación del **Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista** Ejecutor de la Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	Cuando permita la **participación efectiva del Plantel Profesional** (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor **sin que éste haya presentado los documentos exigidos de dichos profesionales.**	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra.
7	**Ausencia del Jefe de Supervisión.** **Nota:** La ausencia mayor a 5 días podrá ser causal de resolución de contrato.	0.5 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
8	**Ausencia del Personal Profesional de Apoyo con participación permanente.**	0.1 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra.
9	**nasistencia** del Jefe de Supervisión o Especialistas o Representante Legal de la Supervisor a una reunión convocada por la Entidad. Previamente a las reuniones deberán indicarse qué profesionales del plantel asistirán a las mismas.	0.05 UIT por cada evento y por cada persona	Según informe del Coordinador de Obra.
10	Cuando el personal acreditado **permanece menos de sesenta (60) días** calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del Coordinador de Obra.
12	Cuando presente fuera del plazo establecido, la **Póliza CAR**, presentada por el Contratista de Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
13	Cuando presente fuera del plazo establecido, la copia constancia del **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** del personal de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Cuando permite la **participación de personal en obra sin inclusión en el SCTR vigente** del Contratista Ejecutor en la ejecución de Obra y/o del Contratista de Supervisión.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando se detecte a **Personal de la Supervisión realizando labores en obra sin el uso de los EPP's**.	0.1 UIT por vez.	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	Cuando presente fuera del plazo establecido, la Conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la **suscripción del Contrato de Obra**. **(numeral 176.4 del RLCE)**	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando presente fuera del plazo establecido, el Informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, **reprogramados a la fecha de inicio** de ejecución de Obra.	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
18	Cuando presente fuera del plazo establecido, el **Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM**, debido a una **Ampliación de Plazo** concedida. **(numeral 198.7 del RLCE)**	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
19	Cuando presente fuera del plazo establecido, el **Calendario Acelerado** revisado, otorgando Conformidad de los mismos. **(numeral 203.2 del RLCE)**	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
20	Cuando presente el **Expediente de Valorización de Obra de forma incompleta.**	0.5 UIT por cada valorización presentada	Según informe del Coordinador de Obra.
21	Presentación del **Informe de Valorización de Obra** con metrados que conlleve a una **sobrevalorización**.	0.5 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
22	Cuando presente un **Informe Especial de forma incompleta**: - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra - Reducciones de Obra - Consulta de Obra	0.25 UIT por cada presentación.	Según informe del Coordinador de Obra.Se considera información incompleta cuando no presenta toda la **documentación solicitada o necesaria para sustentar la procedencia o improcedencia** de los eventos.
23	Elevar a la Entidad para opinión del Proyectista **Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución** planteada por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
24	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que **la obra no se encuentra culminada.** **(numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)**	2.5% del monto del contrato de supervisión. **(numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)**	Según Informe del Comité de Recepción de Obra.
25	Cuando incumpla con informar el estado de levantamiento de observaciones. **(numeral 208.12 del RLCE)**	0.1 UIT por no informar	Según informe del Coordinador de Obra.
26	Cuando demore en presentar los siguientes Informes: - Informe de Inicio Contractual - Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico - Informe Semanal - Informe de Valorización de Obra - Informe Mensual de Supervisión - Informes Especiales - Informe de finalización de plazo contractual - Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica - Informe de culminación del levantamiento de observaciones - Informe de Penalidades Incurridas por el Contratista Ejecutor - Informe Final de la Supervisión de Obra	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra.
27	Cuando presente un **Informe Semanal de forma incompleta**.	0.10 UIT por vez.	Según informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
28	Cuando el Supervisor se pronuncie en un Informe especial **contraviniendo la normatividad vigente y/o sin sustentarla debidamente.** - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra - Reducciones de Obra - Consulta de Obra	0.25 UIT por cada vez.	Según informe del Coordinador de Obra.

La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la entidad.

Cuando el monto de las **"otras penalidades"** por sí mismo, o el de **"mora en la ejecución de la prestación"** por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma de Contrato.

2.6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.6.1 Otras obligaciones del supervisor

2.6.1.1 Garantías

Conforme al Art. 148 del RLCE, la Entidad solicita como garantía la presentación de "Cartas Fianza".

De acuerdo al Art 33 de la LCE, Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo el Supervisor directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.

2.6.1.2 Garantía por fiel cumplimiento

En cumplimiento del Art. 149 del RLCE, 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 debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obras.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del Supervisor, y éste someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una 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 será retenido por la Entidad. La retención se efectúa 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.

2.6.1.3 Obligaciones para la firma de contrato:

1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

2. Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección real en Lima y/o Callao para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo, adjuntando un recibo de agua, luz o teléfono y una impresión del Google Maps con la ubicación del inmueble, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.

   De verificarse la imposibilidad o dificultad de acceso a la dirección señalada durante la vigencia del contrato, la Entidad Pùblica podrá solicitar el cambio de dirección consignada, debiendo el contratista comunicar a la entidad una dirección legal diferente en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte dela entidad. El incumplimiento de esta condición es causal de resolución de contrato.

3. Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con el MININTER, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.

4. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas de cada día durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la empresa de corresponder.

2.6.1.4 En caso de resolución de contrato de obra

En caso de resolución de contrato de Obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales ejecutados de obra con corte a la fecha de resolución del contrato, debiendo ser preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

2.6.1.5 Responsabilidades durante la ejecución de la obra

1. El Supervisor es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno y las infraestructuras existentes donde se ejecutará el saldo de obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, identificación de riesgos, interferencia de servicios, etc. así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (Bases Integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.).

2. El Supervisor es responsable de realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual, legal, etc. a fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.

3. El Supervisor es directamente responsable de la correcta ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para el MININTER, lasdeficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos mal ejecutados en laobra.

4. El Supervisor es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y órdenes de la OFICINA

GENERAL DE INFRAESTRUCTURA - MININTER, 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.

5. El Supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento ante el contratista ejecutor.

6. 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.

7. EL SUPERVISOR es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes. El supervisor deberá además velar por que la Entidad cumpla con los plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianzas.

8. El Supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.

9. Verificar la planilla de metrados de Valorizaciones de obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.

10. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el informe respectivo.

11. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.

12. La conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicio ocultos, con responsabilidad solidaria de la supervisión de corresponder.

13. EL SUPERVISOR deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Oficina General de Infraestructura - MININTER, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.

14. EL SUPERVISOR deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando el MININTER las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.

15. El Supervisor es responsable de realizar la debida y oportuna evaluación y administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

2.6.1.6 Prohibiciones

1. El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Oficina General de Infraestructura.

2. El Supervisor no podrá aprobar:

   a) Metrados de trabajos observados por funcionarios de la Oficina General de Infraestructura que no hayan sido corregidos, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.

   b) Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos su labor será de revisar, analizar y emitir opinión y tramitando la

misma a la Entidad dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecidos en la normativa vigente.

3. El Supervisor no podrá proporcionar información entregada por la Entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Oficina General de Infraestructura.

4. Conforme al Art. 186, numeral 186.3, el supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.

5. Conforme al Art. 187 de RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.

2.6.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

A la firma de contrato de supervisión o previo al inicio de la prestación efectiva, la Entidad proporcionará al Supervisor copias de:

1. El Expediente Técnico completo de la obra en formato digital.
2. Las absoluciones a las Consultas y Observaciones formuladas durante el proceso de selección del ejecutor de obras.
3. Propuesta técnica y económica del postor ganador del contrato de obra.
4. Bases integradas del proceso de selección del ejecutor de obras.
5. Contrato de ejecución de obra, en caso ya se cuente con el contratista de obra.

2.6.3 Adelantos

Conforme al numeral 156.1 del artículo 156 de la Ley de Contrataciones del Estado, El supervisor podrá solicitar un adelanto directo hasta por el **30%**[5] del Monto de Contrato original. Para tal fin deberá solicitar a la Entidad dentro de los **ocho (08) días** contados a partir del día siguiente de la suscripción de Contrato.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **siete (07) días** contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista siempre y cuando se haya cumplido lo señalado en el párrafo anterior.

Al momento de solicitar el adelanto, el supervisor debe entregar los siguientes documentos: (i) una garantía constituida por una carta fianza emitida por entidad financiera o bancaria autorizada por la SBS, por idéntico monto del adelanto solicitado, con un plazo mínimo de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del supervisor hasta el monto pendiente de amortizar, y (ii) Original del comprobante de pago que corresponda.

Conforme al Art. 156 del RLCE, la amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo, esto se efectuará durante el proceso de supervisión de la obra (Rubro 1). Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

[5] Numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:
"Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original."

2.6.4 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.6.5 Confidencialidad

Toda información que llegue a conocer EL CONTRATISTA en el desarrollo del objeto de su contrato y la cual no ostente un carácter público deberá ser tratada con la mayor reserva y confidencialidad.

2.6.6 Propiedad intelectual

Los documentos recibidos y generados por el Supervisor en el presente servicio, podrán ser utilizados por la entidad en todo proceso y momento conforme a las normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.

El supervisor es responsable para todo efecto por los documentos e informes elaborados, incluyendo pronunciamientos, opiniones, cálculos, metrados, informes, entre otros, incluyendo al jefe de supervisión y a su plantel técnico y especialistas.

2.6.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, manuales técnicos, las normas técnicas de Control de la Contraloría General de la Republica, los documentos contractuales, formatos e instructivos entregados por la entidad.

Debiendo realizar el Supervisor actividades especificas en la obra, que comprenderán el control técnico, administrativo y económico - financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o juridicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enunciativa más no limitativa los controles que deberán ser realizados por el Supervisor según corresponda y en función de las necesidades de la obra.

2.6.7.1 Control previo a la ejecución de la obra

2.6.7.1.1 <u>Instalación del Supervisor en Obra</u>

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de las condiciones de los espacios y ambientes a intervenir en la ejecución del saldo de obra.
- Factibilidad de Servicios o situación de trámites.
- Situación del trámite de Incremento de Carga de corresponder.
- Riesgos naturales y artificiales.
- Medios de comunicación.
- Riesgos de Orden Social.
- Riesgos al Medio Ambiente.
- Vecindad.
- Otros que estime pertinente la supervisión a fin de prevenir situaciones desfavorables en adelante para el desarrollo de la obra.

2.6.7.1.2 <u>Cuaderno de Visitas</u>

- El Supervisor implementará en obra un **CUADERNO DE VISITAS foliado** en el que se dejará constancia de toda visita a obra debiendo consignarse necesariamente el nombre de la persona que realiza la visita, cargo o rol, propósito de la visita, fecha y hora. Asimismo, el visitante podrá realizar en él las anotaciones, sugerencias y apreciaciones que estime conveniente. El cuaderno deberá permanecer en obra bajo custodia del supervisor.

2.6.7.1.3 Revisión del Expediente de Contratación

- Oferta del Contratista.
- Bases Integradas del Proceso de Selección de Ejecutor de Obra.
- Contrato de Ejecución de Obra.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario de Utilización de Equipo.
- Calendario de Adelanto para Materiales.
- Plan de utilización del Adelanto.
- Calendarios de Ejecución de Obra.
- Permisos y Licencias necesarios.

2.6.7.2 Control durante la ejecución de la obra

2.6.7.2.1 Control Técnico de la Obra

- Evaluación de Procesos Constructivos.
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y Aprobación de Diseños de ejecución.
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico.
- Control de uso de equipos.

2.6.7.2.2 Control de calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.

2.6.7.2.3 Control de Avance de Obra

- Control de la Programación de Obra y Avance de Valorizaciones Mensuales.
- Presentación de Informes.
- Revisión de Ampliaciones de Plazo.
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños.

2.6.7.2.4 Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
- Charlas de Seguridad a todo el Personal de Obra.
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
- Control de Accidentes de Obra.
- Informe de Accidentes.
- Procedimiento de emergencia.

2.6.7.2.5 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado con el Real.

- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios sociales.
- Control de Cartas Fianzas.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de Sanciones y Penalidades al Contratista.

2.6.7.3 Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

2.6.7.3.1 Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Informe de situación de la Obra.
- Coordinación con Comité la fecha Recepción de Obra.
- Contar con los Planos Post Construcción de la Obra.

2.6.7.3.2 Otras Actividades

- Solicitadas por la Oficina General de Infraestructura - MININTER.
- Realizadas por el Supervisor.

2.6.7.3.3 Recepción de Obra

- Revisión de los Planos Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Participar en el Acto de Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Participar en el Acto de Recepción Final de Obra.
- Suscripción del Acta de Recepción.

2.6.7.3.4 Liquidación de Obra

- Cálculos, Elaboración, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Obra.
- Informe Final de Supervisión
- Elaboración y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

2.6.8 Conformidad de la prestación

Conforme al numeral 168.3 del Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Oficina de Obras, previo informe del coordinador de obra a quien indique la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación del coordinador de obras, la Entidad comunicará al supervisor, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el supervisor contratista no cumpliese 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 de subsanación.

Cuando los entregables o informes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas en el presente documento, la Entidad procederá a devolver el expediente al supervisor considerándola como no recepcionado y por lo tanto no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas sin perjuicio de la responsabilidad que tal hecho genere.

2.6.8.1 Documentos a Presentar

Para que proceda el pago, el Supervisor deberá cumplir con todas las condiciones y obligaciones correspondientes al período y solicitar el pago junto con el informe mensual adjuntando la siguiente documentación en original y una (01) copia:

1. Solicitud de Pago de prestaciones.
2. Cálculo de Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Rubro 1 o el Monto Fijo en caso del Rubro 2, cálculo del reajuste correspondiente de corresponder, amortizaciones y retenciones según corresponda.
3. Comprobante de Pago (dentro de una mica transparente).

2.6.9 Retribución y Forma de pago

2.6.9.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

2.6.9.1.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra estimando un plazo ejecución de obra de **240 días calendario**, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del período supervisado multiplicado por la tarifa mensual dividido entre 30, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al Art. 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Para todo efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.

Para el caso del Rubro 1, el postor deberá ofertar una tarifa mensual que puede ser expresado con dos (2) o más decimales, que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades y en general todo concepto para la prestación de la Supervisión de la obra, incluyendo la presentación de entregables y asistencia a la entidad conforme a las obligaciones y responsabilidades señaladas en la norma y el presente documento. El monto total de la propuesta económica de este rubro será el Monto de la Tarifa Mensual multiplicada por el tiempo de supervisión de la obra expresado en meses.

2.6.9.1.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Realizar los Cálculos de Liquidación de Contrato de Obra y/o elaborar el Informe de Liquidación de Contrato de Ejecución de Contrato de Obra y/o Revisión y Pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra presentada por el Contratista Ejecutor a la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo de señalado en el **cuadro de plazos y obligaciones del supervisor**, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la Entidad.

La retribución por la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra (Rubro 2) será el 20% de la Tarifa Mensual del Rubro 1 redondeada[6] a los dos decimales.

2.6.9.1.3 Consideraciones Generales

Conforme lo señala el Art. 142.4 del RLCE, (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas (Rubro 1) mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación (Rubro 2) será pagada empleando el sistema a suma alzada.

[6] Redondeo conforme el algoritmo de la Hoja de Cálculo de Excel.

El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa Mensual multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en meses[7] por concepto del Rubro 1 más el monto correspondiente al Rubro 2.

Conforme al Art. 189 del RLCE, en caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones y/o de la liquidación del contrato de ejecución de obra. La Entidad puede asumir provisionalmente dichos costos durante la ejecución de la obra, cuando corresponda.

Conforme al numeral 208.7 del Art. 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia deestas observaciones y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el RLCE y el presente documento. El periodo en el que se ejecuten estos trabajos no da derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.

2.6.9.2 Forma de Pago

2.6.9.2.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones 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 propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obras.

$$Vo = \frac{T_1 \times P}{30}$$

Donde:

Vo	Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1
T_1	Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra
P	Periodo a Valorizar expresado en días calendario

Conforme al numeral 171.1 del Art. 171 del RLCE la Oficina General de Infraestructura (MININTER), pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los **diez (10) días** calendario siguiente a la conformidad del entregable[8], siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Si durante la ejecución contractual el Gobierno Central determina la conclusión del Estado de Emergencia Nacional y consecuentemente el fin de las restricciones establecidos para la prevención y control del COVID-19, no se valorizarán ni se pagarán el saldo de las partidas por "Implementación de las medidas para la prevención y control frente al COVID-19" a la fecha de corte.

2.6.9.2.1.1 Forma de Pago - Valorización de diciembre 2021

a. Sólo la ejecución del servicio de supervisión de la obra efectuada en el mes de diciembre de 2021, se valorizará en 2 periodos, conforme se detalla a continuación:

[7] Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.
[8] Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.

- Primer periodo: Valorización por la supervisión de la ejecución de la obra en el periodo del 1 al 15 de diciembre de 2021.
- Segundo periodo: Valorización por la supervisión de la ejecución de la obra en el periodo del 16 al 31 de diciembre de 2021.

b. La valorización correspondiente al mes de diciembre de 2021, se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:
   - EL CONTRATISTA adopta las acciones necesarias a fin que, en el marco de sus actividades contractuales, cumpla con elaborar la valorización de obra, conjuntamente con el ejecutor de obra, el último día de cada periodo señalado en el literal a del presente numeral.
   - Para el pago del 1er periodo: Por la supervisión de la ejecución de obra del 1 al 15 de diciembre 2021, el plazo máximo para la remisión a la Entidad del informe del servicio de supervisión y valorización de supervisión correspondiente al periodo es de ocho (8) días calendarios, contados a partir del 16 de diciembre de 2021, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes; es decir, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
   - Para el pago del 2do periodo: Por la supervisión de la ejecución de obra del 16 al 31 de diciembre 2021, el plazo máximo para la remisión a la Entidad del informe del servicio de supervisión y valorización de supervisión correspondiente al periodo es de ocho (8) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva; es decir,a partir del 3 de enero de 2022, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes; es decir, a más tardar el 31 de enero de 2022.

2.6.9.2.2 <u>Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra</u>
Será cancelado en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra.

Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente.

2.6.10 Fórmula de reajuste

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula monómica señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1)

$$VR = [V_o(\frac{I_r}{I_o})] - [(\frac{A}{MC}) \times V_o\frac{(I_r - I_a)}{(I_a)}] - [(\frac{A}{MC})V_o]$$

Donde:

VR	Monto de Valorización reajustada.
V_o	Monto de la Valorización Mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".
I_r	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.
I_o	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base[9].
I_a	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.
A	Adelanto en Efectivo entregado.
MC	Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

[9] La Fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

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

El consultor deberá calcular el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.
En el presente servicio el pago de reajustes se efectuará al final en la liquidación del servicio, sin reconocimiento de intereses.

2.6.11 Responsabilidad por vicios ocultos

1. De acuerdo al Art 173 del RLCE, La recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

2. Conforme al Art. 40 de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del supervisor será de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.

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

4. El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.

2.6.12 Liquidación del contrato de supervisión

Conforme señala el Art. 170 del RLCE, el supervisor de obra presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

La **conformidad de la última prestación** (Informe Final de Supervisión) o el consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obras (en caso de resolución de contrato), es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se hayan cumplido alguna de las condiciones señaladas será prematura y considerada como NO PRESENTADA bajo responsabilidad del supervisor.

La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

2.6.13 Notas finales

Todo entregable, informe y documentación deberá presentarse obligatoriamente conforme a los modelos y formatos proporcionados por la Entidad. De no haberse entregado estos formatos, el supervisor podrá utilizar el formato que estime conveniente siempre y cuando contenga la información solicitada y presentada en forma ordenada y legible, concordante con las normativas aplicables vigentes.

Todo documento que contenga información técnica deberá estar **suscrito por el especialista o especialistas correspondientes** del plantel técnico del supervisor y el Jefe de Supervisión.

Los documentos remitidos a la entidad a nombre de la firma consultora deberán estar **suscritos por el Representante Legal** del Contratista de Supervisión.

En tanto duren las medidas de restricción de la atención administrativa de manera física del sector público por efectos del COVID-19, **las correspondencias y documentos para el desarrollo del servicio serán presentados a la Entidad vía mesa de partes virtual a la siguiente dirección: mesaparte_ogin@mininter.gob.pe** adjuntando toda la documentación exigible en forma ordenada, legible y en formato PDF. Debiendo guardar los documentos originales en físico para ser entregados a la Entidad en cuanto los requiera.

VB

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con Registro de Consultor de Obras en el capítulo correspondiente a la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, y pertenecer a la Categoría **"D"** o superior. (Tal categoría podrá variar dependiendo del monto del valor referencial de supervisión) **Acreditación:** • Contar con inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores. Debe estar vigente y habilitada como participante a la presentación de ofertas, enel otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato. El Comité deberá verificar tal condición en la página web del OSCE[10]. **Importante:** En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA **Requisitos:** **Un (01) Jefe de Supervisión de Obra** Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Un (01) Jefe de Supervisión de Obra** • A tiempo completo, desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción. • Con un mínimo de **cinco (05) años** de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de **obras iguales o similares**[11] alobjeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. En forma general, para cualquier efecto, se considerará como consultoría de obras similares a lo señalado en el numeral C.- EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD del presente capítulo.

[10] Pronunciamiento 728-2017/OSCE-DGR
[11] Conforme se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.

	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Notas** • De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. • En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no generará mayores costos ni gastos para la Entidad.
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: • Dos (02) Computadoras, mínimo: 16Gb de RAM, tarjeta de video de 4GB, HD 1Tb, Monitor de 27" (Equivalente o superior). • 01 Cámara fotográfica digital compacta, con capacidad de video. De 15 MP o superior. • Kit Equipos para verificación de aparatos y sistemas eléctricos: Pinza Amperimétrica CAT III, Telurómetro, Medidor de Aislamiento BT, Termómetro digital, y accesorios para uso (guante clase 00+sobreguantes, careta facial dieléctrica, ropa ignifuga+casco protector). • Dos (02) Distanciómetros. Digital • Un (01) Drone para toma fotográfica aérea. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación **se acredita para la suscripción del contrato**.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**
	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD **Requisitos:** El postor debe acreditar un monto facturado[12] acumulado equivalente a **dos (02) veces el Valor Referencial** de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **diez (10) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. **Obras Iguales o Similares:** • **Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Nuevo y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción de Edificaciones públicas y/o privadas.** No serán consideradas "obras similares" a cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parque, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales,

[12] Conforme al Pronunciamiento N° 296-2018/OSCE-DGR-SIRC, numeral 3. Aspectos Supervisados de Oficio, los montos facturados para acreditar la experiencia del postor no serán actualizados.

presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican "edificación".

Si los documentos mencionan alguna terminología diferente a la indicada en la definición de obras iguales o similares, ésta deberá acreditarse fehacientemente, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser considerada como obra igual o similar, para lo cual podrá acompañar documentación complementaria.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13].

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 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

[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 enrelación 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".*

	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** En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- ***Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse los Termino de Referencia, se solicitara 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.***
- ***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.***

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISION

Obra:
SALDO DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TECNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" con código CUI 2197523

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO): S/. 0.00
Plazo de Ejecución de obra: 240 dc → 08.00 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión: S/. -

Rubro 1 (R1):

Servicio	Tarifa Mensual (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total R1=(a) x (b)
Supervisión de la obra	S/.0.00	08.00 meses	S/.0.00

Rubro 2 (R2):

Servicio	Monto Fijo Integral R2	
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	Monto Total R2:	S/.0.00

Total de la propuesta en soles

Costo Total de la Propuesta = R1 + R2=	**S/.0.00**
% del costo de la Obra	#¡NOMBRE?

1. COSTOS

Rubro 1 (R1)
Supervisión de la obra (R1)

Recursos				Costos		
Descripción	**Unid**	**Cant.**	**Tiempo (mes)**	**% de Particip (*)**	**Costo Mensual**	**Costo Parcial**
Equipo técnico						
Jefe de Supervisión de Obra	unid	1.0	8.00	100%	S/.0.00	S/.0.00
Especialistas de apoyo						
Asistente de Jefe de Supervisión	unid	1.0	8.00	100%	S/.0.00	S/.0.00
Especialista en Arquitectura	glb	1.0				S/.0.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias	glb	1.0				S/.0.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecanicas	glb	1.0				S/.0.00
Especialista en Instalaciones Electrónicas, Voz y Data	glb	1.0				S/.0.00
Especialista en Metrados, Presupuesto y Valorizac.	glb	1.0				S/.0.00
Especialista de Seguridad de Obra (SSOMA)	glb	1.0				S/.0.00
Especialista en Equipamiento	glb	1.0				S/.0.00

Costo Directo		**S/.0.00**
GG Fijos	0.00%	S/.0.00
GG Variables	0.00%	S/.0.00
Utilidad	0.00%	S/.0.00
Sub Total		**S/.0.00**
Impuestos (IGV)	18.00%	S/.0.00
TOTAL Rubro 1 (R1)		**S/.0.00**

(*) La supervisión está obligada a contar con el equipo de especialistas que corresponda para los ensayos y pruebas, atención a consultas, reuniones, etc. cuando sea necesario y/o requerido por la Entidad, hasta la recepción de obra.

Rubro 2 (R2)
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (20%) de la Tarifa mensual del Rubro 1).

Concepto	%	Tarifa Mensual (a)	Monto Total R2 20%.a (a)
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra e Informes de Contingencia	20%	0.00	S/.0.00

2. GASTOS GENERALES

2.1. GASTOS GENERALES FIJOS

Descripción	Costo	Participación	Parcial
Gastos de Licitación			
Preparacion de propuesta tecnica	-	100.00%	S/.0.00
Gastos notariales	-	100.00%	S/.0.00
Gastos de Oficina Matriz			
Mantenimiento de Oficina	-	100.00%	S/.0.00
Personal Directivo y Permanente	-	100.00%	S/.0.00
Varios	-	100.00%	S/.0.00
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS =			**S/.0.00**

2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES

GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1

Descripción	Cant	Tiempo (mes)	Costo	Particip	Parcial	Total
Gastos Oficina de Obra						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Movil)	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Equipos de computo (incluye software e impresora)	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Materiales y Utiles de Escritorio	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Fotocopias e Impresiones	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Muebles de Oficina y Mantenimiento	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	S/.0.00
Servicios Otros						
Alquiler y/o Inst. de Oficina (Inc. Serv. Basicos)	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Implementación COVID-19	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	S/.0.00
Ensayos y Pruebas						
Pruebas de control varias	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	S/.0.00
Gastos Varios						
Viáticos y movilidad	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Equipo de protección y Seguridad	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Equipamiento estratégico	1.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	S/.0.00
Gastos de Seguros y CF						
Póliza SCTR Salud y Pensión	8.00	8.00	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Cartas Fianza - Fiel Cumplimiento	1.00	---	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	
Cartas Fianza - Adel. Directo (*)	1.00	---	S/.0.00	100.00%	S/.0.00	S/.0.00
					GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1 (R1) =	**S/.0.00**

Notas:

- Para todo efecto de calculo del Rubro 2, se deberá considerar los plazos de ley para la liquidación del contrato de ejecución de obra por parte del contratista y de la entidad, así como la liquidación del contrato de supervisión, por parte del supervisor y por la entidad y los respectivos plazos para su consentimiento.
- (*) Se considerará sólo en el caso se solicite Adelanto Directo

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[100] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: i) Cronograma de utilización de personal y equipo. ii) Plan de protocolo COVID-19 para la ejecución del proyecto dentro de los plazos establecidos. iii) Plan de trabajo • Información del proyecto. • Previsión de riesgos de obra. • Alternativas de solución a posibles problemas. • Propuesta de optimización de plazo contractual Para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí: Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante la ejecución. Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia. Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. NOTA: Para el desarrollo del cuadro N° 03 respecto a la Programación Pert Cpm, se debe mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la ruta crítica del programa Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[100] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: 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.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[1]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[2], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

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

renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días contados a partir del siguiente día de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[3] mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.
Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

[3] 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.

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:

De acuerdo a detalle señalado en las presentes Bases, Sección Especifica, Capitulo III Requerimiento, Numeral 2.5.2

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 CONTROVERSIAS[4]

[4] 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

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"

VB

soles (S/ 5 000 000,00).

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[5]		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.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[6]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[7]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[8]		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:

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

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

[7] Ibidem.

[8] Ibidem.

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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]	[%][9]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][10]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[11]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[12]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[13]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[14]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]".*

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

[13] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[15]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[16]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[17] DE:	MONEDA	IMPORTE[18]	TIPO DE CAMBIO VENTA[19]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[20]
1										
2										
3										
4										

[15] 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.

[16] 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.

[17] 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"*.

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

[19] 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.

[20] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[15]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[16]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[17] DE:	MONEDA	IMPORTE[18]	TIPO DE CAMBIO VENTA[19]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[20]
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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/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.*

VB