

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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:

Nº	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, julio y diciembre 2021

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DELSERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**CONCURSO PÚBLICO N°
02-2022-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DELSERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**SERVICIO DE SUPERVISION DEL “MEJORAMIENTO DE
LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE
LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA
DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
HUAURA – CUI N°2153091**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolas de Pierola 745 – Lima
Teléfono: : 410 0000
Correo electrónico: : pchuquem@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 1 985 143.50 (Un Millón Novecientos Ochenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta y Tres con 50/100 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 marzo.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1 985 143.50	S/ 1 786 629.15	S/ 2 183 657.85

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Servicio de Supervisión	19	Meses	S/ 104 481.236842105	S/ 1 985 143.50

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación S/N el 06 de abril de 2022.

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 tarifas**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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 quinientos setenta (570) 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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Pierola 745, Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. El citado domicilio debe ser obligatoriamente por lo menos una dirección real en Lima y/o Callao para efectos de notificaciones y durante la vigencia del contrato, adjuntando un recibo de agua, luz o teléfono y una impresión del Google Maps con la ubicación del inmueble.
- Estructura de costos de la oferta económica, conforme es requerido en el numeral 2.8.1.3 de los términos de referencia.

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

- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².
- l) Un (01) número de teléfono fijo para comunicación directa con la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato.
- m) Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.
- n) Copia simple del diploma de colegiatura.

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*

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Pierola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespj@pj.gob.pe con copia a pchuquem@pj.gob.pe.

“Al respecto, cabe indicar que los documentos (cartas fianzas y pólizas de caución) constituyen títulos valores materializados, que deben ser actualizados por la Entidad, a fin de asegurar su ejecución, de corresponder.

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

Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 07:45 hasta las 16:45 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia¹⁴.

2.6. ADELANTOS¹⁵

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza con un plazo mínimo de tres (3) meses, acompañados del original de comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista y haya cumplido con lo señalado en el párrafo anterior, 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 de manera mensual según tarifa el cual es obtenido en el función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, previo informe del coordinador de la supervisión de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Nicolás de Pierola N° 745, primer piso, Cercado de Lima.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos 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).

$$VR = \left[V_0 \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_0 \frac{(I_r - I_a)}{(I_a)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) V_0 \right]$$

Donde:

VR: Monto de Valorización reajustada.

V₀: Monto de la Valorización Mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".

¹⁴ Según lo dispuesto por el Oficio Múltiple N° 001-2022-GG-PJ de fecha 12 de enero de 2022 de la Gerencia General.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

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 base15.
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 ofertada por el supervisor dividido entre 30.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN
UBICADOS AL FINAL DE LAS BASES.**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra Título Profesional: Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista en Arquitectura. Título Profesional: Arquitecto.</p> <p>Un (01) Especialista Estructural. Título Profesional: Ingeniero Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista Sanitario. Título Profesional: Ingeniero Sanitario.</p> <p>Un (01) Especialista Electricista. Título Profesional: Ingeniero Electricista.</p> <p>Un (01) Especialista Electrónico. Título Profesional: Ingeniero Electrónico.</p> <p>Un (01) Especialista Mecánico Eléctrico. Título Profesional: Ingeniero Mecánico Eléctrico.</p> <p>Un (01) Especialista de Control de Calidad y Protocolos. Título Profesional: Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Título Profesional: Ingeniero o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra Deberá contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Proyecto y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Inspector de obra y/o Inspector de Proyecto y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra en ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la</p>

	<p>colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Arquitectura. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Estructuras. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Electrónicas. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRONICAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Mecánica Eléctrica. Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN MECANICA ELECTRICA en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Control de Calidad y Protocolos. No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgo. No menor a un (01) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura.</p> <p>En forma general, para cualquier efecto, se considerará como consultoría de obras similares a lo señalado en el numeral C.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD del presente capítulo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Equipos para control de la calidad y resistencia del concreto: Seis (06) Moldes para extracción de probetas de concreto y un (01) Cono de Abrams. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La Construcción, Ampliación, Remodelación, Rehabilitación, Mejoramiento, Creación, o la combinación de estas en Edificaciones o cercos perimétricos, que incluyan concreto armado. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ . Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones

¹⁷ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a HASTA TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]¹⁹ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y $<$ [3] veces el valor referencial: [85] puntos</p> <p>M $>$ [2]²⁰ veces el valor referencial y $<$ [2.5] veces el valor referencial: [80] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de trabajo de la consultoría: Antecedentes, objetivos, definición de estrategias, metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación de actividades, utilización de recursos y personal. ➤ Control de plazos. ➤ Programación y control de actividades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntosa la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091**, que celebra de una parte PODER JUDICIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ** para la contratación de **Servicio de Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091**.

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 PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], **PAGOS SEGÚN TARIFA de conformidad a lo señalado en el numeral 2.8.9, Retribución y Forma de Pago** 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

²² 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 570 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el numeral 1.5.7.2 Plazo de los términos de referencia

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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo por hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza con un plazo mínimo de tres (3) meses, acompañados del original de comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista y haya cumplido con lo señalado en el párrafo anterior, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, previo informe del coordinador de la supervisión de obra.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión en Obra.	0.5 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, La Entidad podrá resolver el contrato.
2	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por La Entidad.	0.5 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que supere las tres (3) inasistencias injustificadas la Entidad podrá resolver el Contrato.
3	Presentación incompleta de un informe correspondiente a un Evento Crítico ⁸ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación ⁹	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
4	Presentación de un Informe de valorización ¹⁰ con errores de cálculo o metrado advertidas por La Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
5	Elevar consultas u otro requerimiento del contratista o de la supervisión a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución, suscritas también por sus especialistas propuestos.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.

6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado ¹¹ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas (Por Mora y Otras Penalidades) por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.	0.1 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
8	Cuando incumpla con presentar a La Entidad, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado habilidad vigente del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado ¹² en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos o en el RLCE.	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.
10	No presencia de personal en obra, según Cronograma de participación física en obra vigente.	0.2 UIT por cada día de no presencia y por cada profesional.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	No entregar el cronograma de participación física de los especialistas de la supervisión en obra, a los 05 días siguientes de iniciado el plazo contractual o de culminado la variación del plazo de obra (ampliación, suspensión, paralización u otros)	0.1 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.

12	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	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.	5% del monto del Contrato de supervisión	Según Informe del comité de recepción

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMACUARTA: 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 DÉCIMAQUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: 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 CONTROVERSIAS²⁴

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 DÉCIMANOVENA: 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

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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.

²⁶ 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 149y 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° 02-2022-GG-PJ
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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁷ 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 149y 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

... [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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
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 Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
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 [...] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ**

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Servicio de Supervisión de la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Huaura de la Corte de Justicia de Huaura con CUI 2153091	19	Mes	S/	S/

La oferta económica [SOLES] 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]”.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ 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° 02-2022-GG-PJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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”*.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-GG-PJ
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.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION DEL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA – CUI N°2153091.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Poder Judicial a través de la Gerencia General del Poder Judicial, encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA” – CUI N°2153091; 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 a 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 a fin que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

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

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 (En adelante TUOLCE o Ley de Contrataciones)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante RLCE o Reglamento)
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Amazonía, de corresponder.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto Legislativo N° 1440.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022,
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, Decreto Legislativo N° 1071.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM-DN y modificatorias, Código Nacional de Electricidad.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM-DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución,
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contratación de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno,
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común" y modificatoria.

- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG, aprueba Directivas "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra", y sus apéndices.
- Resolución de Contraloría N° 425-2013-CG, Directiva N° 002-2013-CG/OEA "Verificación Selectiva de Prestaciones Adicionales de Obra que no superen el Monto Requerido para la Opinión Previa de la Contraloría General de la República".
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF - Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Ley N° 29783
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, "Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19" y modifican la R.M. N° 377-2020-MINSA
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA, aprueba Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01 "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL-DN que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición.
- "Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatorias que aprueba el Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución de Presidencia N° 100-2020-OSCE-PRE, que aprueba la Directiva N° 009-2020-OSCE-CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Resolución de Presidencia N°002-2022-OSCE-PRE, que aprueba la Directiva N° 001-2022-OSCE-CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE"

Nota

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

1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Supervisor para la EJECUCION del "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA" – CUI N°2153091; conforme al expediente técnico aprobado; incorpora los protocolos sanitarios y demás disposiciones de los sectores y autoridades competentes, para la prevención y control del COVID19

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

1.4.1 ANTECEDENTES

Mediante R.A. N° 000197-2021-GAF-GG-PJ de fecha 17-mayo-2021 se aprobó el Expediente Técnico de obra del "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA" – CUI N°2153091, incorporando la implementación de los protocolos de seguridad frente al COVID-19 en cumplimiento del Decreto Supremo N° 103-2020-EF del 14 de mayo de 2020 cuyo Valor Referencial de S/918,665.76 (Cincuenta millones novecientos diez y ocho mil seiscientos sesenta y cinco con 76/100 Soles) con precios a 28/02/2021 a ejecutarse bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

Actualización del presupuesto del Expediente Técnico mediante R.A. N° 000002-2022-GAF-GG-PJ de fecha 10-enero-2022, por la suma de S/55'495,607.25 (Cincuenta y cinco millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos siete con 25/100 soles), con precios a 30/11/2021 a ejecutarse bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial en condición de área encargada de la ejecución procede a la elaboración de los Requisitos de Calificación en función al Expediente Técnico Aprobado para la Ejecución del proyecto antes señalado.

1.5 CONDICIONES DEL SERVICIO 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 de la Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA" – CUI N°2153091; para lo cual la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria contratará a un **SUPERVISOR** en el marco del Texto Único Ordenado 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 Poder Judicial (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 artículo 193° del Reglamento, así como de las consultas realizadas por la entidad.
- Emisión de Informes de Contingencia y demás actividades referidas a este servicio.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría 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 administración 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 póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.
4. 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.
5. Está obligado a revisar el Expediente Técnico de Obra y presentar el Informe Inicial dentro de los plazos y características establecidas.
6. 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.
7. Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
8. Verificar que la información del personal profesional presentada por el contratista es verídica y de no ser así comunicar inmediatamente a la Entidad y de ser el caso aprobar los cambios, conforme a lo establecido en las Bases Integradas para la Contratación de Ejecutor de Obra; y comunicar a la Entidad.
9. Revisar y registrar 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.
 - Visitas a la obra.
 - Otros.
10. 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.
11. Atender en el plazo solicitado los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
12. 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.

13. 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.
14. 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 ejecutor de la obra. El supervisor deberá corroborar por lo menos el 5% de las pruebas de concreto en un laboratorio acreditado por INACAL (Instituto Nacional de la Calidad) diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.
15. 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 retrabajo.
16. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
17. Llevar el control físico 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.
18. Los metrados de obra ejecutados se formularán y valorizarán conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor el último día de cada mes. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización¹.
19. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el Informe mensual correspondiente.
20. 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.
21. Asesorar a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria 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.
22. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.

¹Respecto de la valorización, véase la Directiva N° 001-2022-OSCE-CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE", aprobada mediante Resolución de Presidencia N°002-2022-OSCE-PRE.

23. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
24. 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 Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
25. Atender a los funcionarios del Poder Judicial, órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
26. Emitir opinión a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria 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.
27. Está obligado a presentar a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, dentro de los plazos previstos en las Bases, Contrato de Servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: 1.) Presupuestos Adicionales, 2.) Ampliaciones de Plazo, 3.) Cambio de Especificaciones Técnicas, y 4.) Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados Informes, será imputable al Supervisor o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
28. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
29. 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.
30. En caso de resolución de contrato, 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 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.
31. Coordinar en forma permanente y constante con el contratista, sobre el desarrollo 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.
32. Verificar 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 Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, la existencia de algún problema sobre la explotación de éstas.
33. 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 deberá ser coordinada con las autoridades de tránsito y deberá prever que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

34. 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.
35. 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 Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, 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.
36. 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.
37. 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.
38. Presentar a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, los documentos señalados en el presente Término de Referencia y otros informes solicitados por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria a el Supervisor.
39. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, 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.
40. 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. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en sistema CD de duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra. No se permitirá video que reproduzca vistas fotográficas.

41. Infomar mensualmente a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra.

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

42. Preparar cualquier otro informe que la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria 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.
43. Controlar la programación y el avance de obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
44. Controlar la implementación de los protocolos sanitarios para la prevención y control del COVID19 en obra, al contratista. Coordinará con el Residente de Obra todas las actividades.
45. Presentar a través del SEACE, (Modulo de ejecución contractual) 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, La presentación de cada valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1, (Directiva 001-2022-OSCE/CD).
46. Verificar la apertura del Cuaderno de Obra² en la misma fecha de la entrega del terreno. El Supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de Obra, son los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra. El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. La entidad y los contratistas ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto El cuaderno de obra digital estará disponible para su lectura por los funcionarios autorizados de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria. El Cuaderno de obra digital será solicitado por la entidad al OSCE. Debiéndose anotar como último asiento el acto de recepción de obra o en el acto de constatación física de la obra, de corresponder, debiendo dichos actos anotarse como último asiento. El Supervisor (Jefe de Supervisión) de Obra cerrará el cuaderno de obra con la anotación final del acto de recepción de obra o del acto de constatación física de la obra.
47. Anotará en el cuaderno de obra digital 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.

² Véase Directiva N° 009-2020-OSCE-CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 100-2020-OSCE-PR. En lo sucesivo la referencia al cuaderno de obra, se entenderá como referida al cuaderno de obra digital, salvo que sea de uso el cuaderno de obra físico.

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, la supervisión advierta que resulta indispensable y/o necesaria realizar cambios o modificaciones al proyecto original que da lugar a un presupuesto adicional; el supervisor deberá comunicar 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 sustentando la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado su necesidad.
50. En caso de presentarse la necesidad de una prestación adicional de obra, el supervisor está obligado a 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 con el residente de obra; en cautela de los intereses de la entidad y en cumplimiento de 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, elaborados por el contratista, antes de que sea ingresado a La Entidad.
51. La actuación del supervisor debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, tal como señala el Art. 187 del Reglamento.
52. 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.
53. Cautelar 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.
54. 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. El reemplazo deberá contar con la aprobación de supervisor.
55. 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.

56. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista a la Entidad, para lo cual solicitará a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria las copias respectivas.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, entre otros) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra.
62. 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.
63. 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.
64. Realizar los reajustes de los calendarios presentados por el Contratista (a excepción del calendario para la firma del contrato) y elevarlos a la Entidad en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones; en caso que el contratista ejecutor no presente los calendarios reajustados en el plazo reglamentario, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad en el plazo establecido en el mismo Cuadro de Plazos y Obligaciones, para su revisión.
65. Revisar, aprobar y firmar los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de obras correspondiente.
66. En caso de resolución del contrato con el ejecutor de la obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además de los saldos de metrados por ejecutar y su valorización, los metrados de aquellas partidas que se verían afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
67. 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.

68. Intervenir en el acto de Recepción de Obra y suscribir el Acta de Recepción de la Obra.
69. Al finalizar el acto de recepción de obra el supervisor anotará en el cuaderno de obra correspondiente, si la obra fue Recepcionada o si cuenta con observaciones o si existen discrepancias.
70. El Supervisor presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
71. De corresponder, verificar que el Manual de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos Instalados a ser presentado por el contratista corresponda efectivamente a los equipos instalados y se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente.
72. 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.
73. 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 PODER JUDICIAL.
74. 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 corresponda.
75. 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.
76. 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.
77. En caso de resolución del contrato de obra, el supervisor deberá entregar al Poder Judicial, lo siguiente:
 - a) La planilla de metrados realmente ejecutados del contrato principal y prestaciones adicionales y su respectiva valorización a la fecha de la resolución del contrato, el cual será entregado en un plazo no mayor de 10 días contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución de contrato del contratista, caso contrario será pasible de penalidad por mora por cada día de atraso.
 - b) La planilla de metrados real del saldo de obra por ejecutar del contrato principal y prestaciones adicionales y su respectiva valorización, el cual

será entregado en un plazo no mayor de 10 días contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución de contrato del contratista, caso contrario será pasible de penalidad por mora por cada día de atraso.

c) El informe final, que deberá contener:

- La planilla de metrados realmente ejecutados definitivos y con conformidad del comité de constatación física, del contrato principal y prestaciones adicionales y su respectiva valorización,
- La planilla de metrados real del saldo de obra por ejecutar, definitivos y con conformidad del comité de constatación física, del contrato principal y prestaciones adicionales y su respectiva valorización.
- Avance financiero y físico de la obra a la fecha de la resolución de contrato.
- Avance financiero y físico de la supervisión de obra a la fecha de la resolución de contrato.
- Los cálculos de la liquidación de cuentas de la obra.
- La documentación indicada en el numeral 1.5.8.12 y 1.5.8.13 del presente termino de referencia, según corresponda.

La documentación antes señalada debe ser presentada a más tardar a los 10 días siguientes de comunicada la conformidad del comité de constatación física sobre los puntos a) y b) anteriores.

78. **Adelanto Directo**, En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento del adelanto directo, el supervisor dentro de los ocho (8) días siguientes de iniciada la obra, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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 Poder Judicial ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima, 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 PODER JUDICIAL 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 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 Poder Judicial ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima, 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 señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención 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 Máximo
1	Instalación del Cuaderno de Visitas.	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
2	Instalación del Cuaderno de Asistencia a Obra del personal propuesto del Supervisor y autorizado por la Entidad	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
3	Remisión a la Entidad del cronograma de participación física en obra del plantel profesional clave por días (reprogramable con 05 días de anticipación).	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
4	Informe Inicial	Obligatorio	Siete (07) días de iniciado el plazo de ejecución del servicio
5	Informes especiales	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad según corresponda.
6	Presentación a la Entidad de la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del plantel profesional clave.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva.
7	Presentación de copia de póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.	Obligatorio	Cinco (07) días de iniciado el plazo de ejecución del servicio.

ID	Descripción	Tipo	Plazo Máximo
8	Informe Semanal.	Obligatorio	Los días lunes de cada semana, luego de iniciada la obra, vía correo electrónico.
9	Informe de Revisión del Expediente Técnico.	Obligatorio	Dentro de los treinta (30) días calendarios de inicio del plazo de ejecución de obra el contratista presenta al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor dentro del plazo cinco (05) días calendarios, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión.
10	Valorización de Obra ³ .	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
11	Informe Mensual.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo.
12	Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista.	De corresponder	Cinco (05) días siguientes de anotadas las consultas en el Cuaderno de Obra.
13	Consultas de Obra que requieran opinión del proyectista	De corresponder	Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras.
14	Informe de finalización de plazo contractual	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a plazo de ejecución de obra
15	Informe de Finalización de Obra (adjuntar certificado de conformidad técnica)	Obligatorio	Cinco (05) días siguientes a la anotación en el Cuaderno de Obra.
16	Pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra.	Obligatorio	Tres (03) días siguientes a la anotación en el Cuaderno de Obra.
17	Informe Final de Supervisión (última prestación)	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir del día siguiente de la entrega de los cálculos de la liquidación de obra de acuerdo al Art. 209° del RLCE o en el plazo señalado en el numeral 77 y 78 del ítem 1.5.1.1.
18	Presentación de los Cálculos de la Liquidación de Obra	Obligatorio	Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo

³Conforme a lo dispuesto por la Directiva N° 001-2022 –OSCE/CD aprobado mediante Resolución de la Presidencia N° 02-2022-OSCE-PRE, normas modificatorias, complementarias, conexas o sustitutorias de ser el caso.

ID	Descripción	Tipo	Plazo Máximo
			vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias
19	Elaborar la Liquidación de obra	Obligatorio	En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes
20	Presentación de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión.
21	El supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el contratista.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en el Informe Mensual, en el Informe Final y cuando sea requerido por la Entidad, dentro del plazo señalado en el requerimiento.
22	Elevar a la Entidad el calendario de avance de obra valorizado actualizado y programación CPM ⁴ correspondiente, presentados por el Contratista Ejecutor con los reajustes que puedan concordarse con este último.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado en el plazo establecido de acuerdo a Ley por el Contratista.
23	En caso el Contratista Ejecutor no presente el calendario y programación CPM indicado en el numeral anterior, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- El contenido de los informes se encuentra descritos en el **numeral 1.5.9** del presente documento.

⁴ Calendario y programación CPM actualizado a la fecha de inicio del plazo contractual, calendario acelerado, calendario actualizado por ampliación de plazo

- 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 Prestaciones complementarias a la prestación principal

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:

Región: Lima
Provincia: Huaura
Distrito: Huacho
Dirección: Esquina de la Av. Espinar con la Calle Augusto B. Leguía Distrito de Huacho – Huaura–Lima

1.5.7.2 Plazo

Se ha establecido un plazo para el SERVICIO DE SUPERVISION del "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA" – CUI N°2153091, de 570 días calendarios, establecido de la siguiente forma:

570 días calendarios Supervisión de la Ejecución de la Obra

El plazo del servicio de supervisión considera todo el periodo de ejecución de obra hasta la recepción de la obra, con la participación efectiva del Jefe de supervisión y sus especialistas, es decir deben participar en la primera visita, en el levantamiento de observaciones y visita final y/o recepción final, o de ser el caso hasta el acto de constatación física de obra, en el cual también participará con todo su personal clave.

Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE; "[...] (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 [...]"

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 Artículo 208.7 del RLCE, De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone 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, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. 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 y el RLCE.

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 y/o documentación estará sujeta a Penalidad por Mora:

1.5.8.1 Informe inicial

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor procederá a realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, 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 sobre riesgos o amenazas naturales y/o artificiales al proyecto durante la etapa de ejecución u operación; como son: la presencia o cercanía de redes de servicios (alta tensión, comunicaciones, gas natural, etc.), posibles afectaciones por la proximidad de mareas altas, ríos, quebradas, fallas geológicas con probabilidad de inundaciones y/o deslizamientos, etc.

En resumen, el informe inicial⁵ consiste en realizar un diagnóstico integral del proyecto, con sendas evaluaciones de riesgos según las especialidades involucradas (técnicas, económicas, sociales, ambientales, contractuales, legales u otras identificadas), a fin de establecer los riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y, por ende, el éxito del proyecto. En ese sentido, resulta crucial que el supervisor precise el nivel de atención requerido y las recomendaciones derivadas de su diagnóstico; siendo responsable de realizar el seguimiento de las implementaciones recomendadas. El diagnóstico debe estar suscrito por los especialistas involucrados, según corresponda y el Jefe de Supervisión.

En caso que los servicios de supervisión inicien en fecha posterior al inicio de la obra, el Informe Inicial deberá contener además un informe situacional de la obra.

1.5.8.2 Informe revisión del expediente técnico de obra.

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el contratista presenta al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor, eleva el informe técnico de revisión del Expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

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

El informe de revisión de expediente técnico consiste en un diagnóstico con sendas evaluaciones de riesgos por especialidad, en los cuales se precise los riesgos identificados, el nivel de atención que requiere y las recomendaciones del caso, estando obligado el supervisor a hacer el seguimiento respectivo de la implementación de estas recomendaciones. El informe de revisión debe estar suscrito por los respectivos especialistas, según corresponda y el Jefe de Supervisión.

1.5.8.3 Cuaderno de asistencia a obra del personal propuesto

La Supervisión habilitará un cuaderno de asistencia a obra (hojas original y copia) del personal propuesto por este, el cual se aperturará como máximo a los 5 días de iniciado el plazo contractual para la supervisión. En el deberán suscribir su firma y huella dactilar solo los profesionales autorizados por la Entidad, sin las cuales no será contabilizado su presencia física en obra. La presencia física en obra es independiente de los informes que generen los especialistas de la supervisión en el momento que sea requerido por la Entidad o informes de obligación contractual.

⁵ Las conclusiones de este informe no necesariamente tienen carácter vinculante para la Entidad.

1.5.8.4 Cronograma de Participación Física en obra

La Supervisión en un plazo no mayor a 5 días de iniciado el plazo contractual para la supervisión, remitirá a la Entidad el cronograma de participación física en obra de sus especialistas, teniendo en cuenta que dicho cronograma tendrá que ser reajustado ante modificaciones del plazo contractual (ampliaciones, suspensiones, paralizaciones). Dicho cronograma indicará el número y los días de presencia física de sus profesionales por cada mes.

1.5.8.5 Informe semanal

En el plazo señalado, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de obra designado por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, el informe semanal conforme al modelo proporcionado por la Entidad a la firma de contrato.

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 sendas 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 el Supervisor enviará como anexo en el informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes.

1.5.8.6 Informes de Valorización de Obra

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

En caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el supervisor y deben ser presentados este último a la Entidad a través de la plataforma digital dentro del Anexo N° 1, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista y este la efectúa, el supervisor deberá revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor remitirá la Valorización digital Mensual, suscrito por el Jefe de Supervisión adjuntando toda la documentación indicada por el OSCE contenidas en el Anexo N° 1, (Directiva 001-2022-OSCECD). Independientemente, el supervisor debe verificar

- El expediente de Valorización, debiendo verificar que el expediente esté completo, estén debidamente suscritas por el representante técnico del Contratista y que cumplan con las condiciones de pago y señaladas en el Contrato de Obra.
- Se deberá adjuntar obligatoriamente en el expediente de valorización de Obra, copias del Cuaderno de Obra del mes correspondiente, en la que figure la anotación mediante la cual el Supervisor hace la verificación y da su conformidad al metrado propuesto por el Contratista de Obra.

- Anexo Fotográfico: mínimo 02 fotografías generales de ángulos distintos, en los que se pueda apreciar el desarrollo total de la obra y 15 vistas interiores con las que obligatoriamente se sustente las partidas valorizadas. Estas tomas fotográficas deberán tener detallado la fecha y hora de toma, así como un texto explicativo de la partida que se quiere demostrar el avance, las cuales deben ser distintas a las tomas fotográficas anexadas por el Contratista de Obra en su valorización. Su inaplicación será motivo de devolución del expediente de valorización, lo que será motivo de la penalidad correspondiente, haciéndose cargo de los intereses por demora en el pago de la valorización que corresponda por dicho incumplimiento.

De no presentarse el contratista o su responsable técnico para la elaboración de la valorización conjunta con el supervisor, éste último procederá a anotar dicha circunstancia en el cuaderno de obra y contabilizará la penalidad correspondiente conforme al contrato de obra.

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 este sobre el Monto de Contrato Vigente en resguardo de los intereses de la entidad.

1.5.8.7 Informes mensuales

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor remitirá el Informe Mensual, suscrito por el Supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha utilizando para ello los Cuadros Históricos, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora. Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas del Supervisor de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, se anexará la hoja copia del cuaderno de asistencia del personal propuesto referida al mes del informe, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial.

Deberá incluir la memoria fotográfica de los procesos constructivos más importantes durante el periodo, con fotografías y videos con un mínimo 15 minutos de grabación entregados en un CD. No se aceptarán videos de vistas fotográficas.

Las tomas deberán ser de interiores y exteriores según correspondan, debiendo incluirse vista de detalle como vistas generales.

1.5.8.8 Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una atención y pronunciamiento especial como solicitudes de adelantos, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra o deductivos de obra, Informe de corte para las constataciones físicas e inventario⁶, visitas, eventos no previstos, o cuando sean requeridos por la entidad, debiendo ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la Entidad.

Asimismo, conforme lo indicado en la norma de contrataciones, Artículo 209.1, el supervisor presenta a la Entidad, en el plazo que establece, sus propios cálculos de la liquidación de obra, "[...] Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día

⁶ En caso de Resolución de Contrato de Obra

siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias [...].”

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 la ejecución 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.

1.5.8.9 Informe de Consultas de Obra

Conforme al Art 193 del RLCE, cuando el contratista realice consultas sobre ocurrencias en la obra, éstas deberán formularse en el cuaderno de obra. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas directamente por el supervisor con la asistencia del especialista que corresponda dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

Si vencido el plazo anterior, el supervisor no absuelve la consulta y el contratista acude a la Entidad, la consulta será trasladada vía correo electrónico al supervisor para su atención, la cual deberá ser absuelta bajo responsabilidad y remitida a la entidad también mediante correo electrónico en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del supervisor, requieran de la opinión del proyectista deberán ser elevadas a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor. En este caso el Supervisor está obligado a remitir la consulta con una o más propuestas de solución técnica suscrita por el o los especialistas que correspondan de acuerdo a la naturaleza de la consulta y con el formato correspondiente. Las consultas deberán estar debidamente identificadas y numeradas a fin de facilitar su absolución.

Las consultas que no contengan propuesta de solución podrán ser consideradas como no presentada, bajo responsabilidad del supervisor sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

1.5.8.10 Informe de finalización de plazo contractual

Conforme al Art. 208 del RLCE, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor deberá emitir su 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.

1.5.8.11 Informe de finalización de obra

En la fecha de la culminación de la obra, conforme lo señala el Art. 208 del RLCE, el residente anotará tal hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de la misma. El supervisor, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones

del Supervisor, deberá emitir este Informe de Finalización de Obra a la Entidad, adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe.

1.5.8.12 Informe de levantamiento de observaciones

De existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra, subsanadas las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

Asimismo, si vencido el plazo para el levantamiento de observaciones, el Contratista no ha concluido con levantarlas, deberá emitir este informe a La Entidad.

1.5.8.13 Informe final de supervisión

El Informe Final constituye la última prestación del supervisor y debe ser emitida dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor. Luego de emitida la conformidad a la misma, solicitará la conformidad del servicio prestado, la misma que constituye un requisito previo a la Liquidación del Contrato de supervisión.

La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial procederá a entregar la Conformidad del Servicio previo informe de conformidad del Coordinador de Obra 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 Obra.
2. Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
3. Correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.
4. Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
5. Archivos de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales. Deberá llevar un archivo de palanca diferenciado de las pruebas realizadas por el mismo supervisor a fin de corroborar las pruebas.
6. Copia de Actas de:
 - a. Entrega de Terreno.
 - b. Entrega de insumos y materiales provenientes de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
 - c. Pliego de Observaciones.
 - d. Recepción de Obra.
7. Entrega de la Infraestructura al usuario final por parte de la Entidad.
8. Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionado por los fabricantes (cuando corresponda).
9. Entrega de constancias de capacitación de equipos especializados a personal usuario designado por el Poder Judicial.
10. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
11. CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
12. CDs o DVDs conteniendo fotografías de la obra.
13. CDs o DVDs conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. (no se aceptarán videos editados con fotografías tomadas de la obra).
14. Demás documentación que la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial le haya solicitado por escrito.

15. Original de las hojas del cuaderno de asistencia del personal de la supervisión.
16. Las mejoras ofrecidas en la propuesta técnica de ser el caso.

De existir observaciones a los informes presentados por el Supervisor se procederá conforme al Art. 168.4 del RLCE.

1.5.8.14 El supervisor debe cumplir con presentar a la Entidad toda la documentación señalada en el RLCE y dentro de los plazos establecidos en la misma, caso contrario será pasible de penalidad por mora.

1.5.8.15 En caso de resolución de contrato de obra o supervisión el supervisor deberá cumplir lo señalado en los numerales 77 y 78 del ítem 1.5.1.1. del presente termino de referencia, según corresponda.

Conforme al Art 168 del RLCE, si el supervisor no cumple con todas las obligaciones señaladas para el periodo conforme al Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o que éstas no reúnan las características o condiciones ofrecidas por el postor y/o solicitadas en este documento, se dará como no ejecutada la prestación, procediéndose a la retención del pago hasta su presentación o cumplimiento satisfactorio, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

1.5.9 Sistema de contratación:

POR TARIFAS

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 "C"** o superior.

2.2 De la Habilitación del Consultor de Obra

El Consultor debe estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad y categoría señalada en el numeral anterior.

2.3 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% y 60% respectivamente.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

2.4 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.

2.4.1 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 colegiados, habilitados y especializados señalados a continuación:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado (Participación Física en Obra: 100% de 19 meses)	No menor a tres (04) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Proyecto y/o Inspector de obra y/o Inspector de Proyecto y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura.	Arquitecto*, titulado. (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras.	Ingeniero Civil*, titulado. (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Ingeniero Sanitario*, titulado. (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Ingeniero Electricista*, titulado (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electrónicas.	Ingeniero Electrónico*, titulado (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES

		ELECTRONICAS, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica Eléctrica.	Ingeniero Mecánico Eléctrico*, titulado. (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como ESPECIALISTA EN MECANICA ELECTRICA, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Control de Calidad	Ingeniero Civil*, titulado. (Participación Física en Obra: 50% de 19 meses)	No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras en general como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgo.	Ingeniero o Arquitecto*, titulado. (Participación Física en Obra: 100% de 19 meses)	No menor a un (01) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras en general como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA O PREVENCIÓN DE RIESGO, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Medio Ambiente.	Ingeniero Ambientalista*, titulado. (Participación Física en Obra: 100% de 19 meses)	No menor a un (01) años de experiencia profesional acumulada de haber participado en la ejecución de obras en general como ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE, que se computan desde la colegiatura.

Nota:

- (*) 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.

Especialidad	Colegio Profesional	Capítulo
Jefe de Supervisión de Obra	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Civil.
Especialista en Arquitectura	Colegio de Arquitectos del Perú	No Corresponde.
Especialista Estructural	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Civil.
Especialista Sanitario	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Sanitaria y Ambiental.
Especialista Electricista	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Eléctrica
Especialista Electrónico	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Electrónicas
Especialista Mecánico Eléctrico	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica y Eléctrica

Especialista de Control de Calidad y Protocolos	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Civil.
Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgo	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Civil.
		Ingeniería Industrial y de Sistema.
		Ingeniería Sanitaria
Especialista en medio Ambiente	Colegio de Ingenieros del Perú	Ingeniería Ambiental

Previo a la firma de contrato el postor ganador deberá presentar la documentación correspondiente a cada profesional, siendo la siguiente:

1. 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 – SUNEDU⁷.
2. Copia simple del Diploma de Colegiatura.
3. 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.

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

La no presentación de la documentación, o de verificarse en los documentos entregados el incumplimiento de la experiencia solicitada, es causal para la no suscripción del contrato, procediéndose con las acciones legales correspondientes. Sin perjuicio de ello, posterior a la firma de contrato la entidad podrá seguir realizando el control posterior a la información entregada.

La participación física en obra será controlada según el cronograma de participación física en obra entregada oportunamente por el supervisor y el cuaderno de asistencia a obra.

2.5 Del Equipamiento

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.

- Equipos para control de la calidad y resistencia del concreto: Seis (06) Moldes para extracción de probetas de concreto y un (01) Cono de Abrams.
- Una (01) Impresora multifuncional (copia, imprime, escanea).
- Una (01) Cámara fotográfica digital min 10mp.
- Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Laptop.
- Un (01) Teléfono Celular con línea habilitada de un operador.
- Un punto de internet en oficina de obra.

2.6 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado 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

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

comprobante de pago, según corresponda, conforme el literal C.3 del Numeral 3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del presente documento.

2.7 De las penalidades

2.7.1 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, 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 concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

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

$$Pd = \frac{0.10 \times MCV}{F \times Plazo}$$

Donde

Pd Penalidad Diaria

F 0.40 para plazos menores o iguales a 60 dc o 0.25 para plazos mayores a 60 dc

MCV Monto de Contrato Vigente de supervisión

Plazo Plazo en días calendario

La penalidad por mora se aplicará por cada día de atraso injustificado en la presentación de los informes esperados objeto del contrato.

2.7.2 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	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión en Obra.	0.5 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, La Entidad podrá resolver el contrato.
2	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del	0.5 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a el Supervisor otorgándole un plazo de

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Supervisor a una reunión convocada por La Entidad.		tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que supere las tres (3) inasistencias injustificadas, La Entidad podrá resolver el Contrato.
3	Presentación incompleta de un informe correspondiente a un Evento Crítico ⁸ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación ⁹	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
4	Presentación de un Informe de valorización ¹⁰ con errores de cálculo o metrado advertidas por La Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
5	Elevar consultas u otro requerimiento del contratista o de la supervisión a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución, suscritas también por sus especialistas propuestos.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado ¹¹ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las	0.1 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.

⁸ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

⁹ La penalidad se aplicará por cada presentación del documento, indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

¹⁰ Véase Directiva N° 001-2022-OSCE-CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE"

¹¹ Conforme al Art. 190.5 del RLCE

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	penalidades incurridas (Por Mora y Otras Penalidades) por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.		
8	Cuando incumpla con presentar a La Entidad, la copia simple del diploma de colegiatura y original del certificado habilitación vigente del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado ¹² en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos o en el RLCE.	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.
10	No presencia de personal en obra, según cronograma de participación física en obra vigente.	0.2 UIT por cada día de no presencia y por cada profesional.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	No entregar el cronograma de participación física de los especialistas de la supervisión en obra, a los 05 días siguientes de iniciado el plazo contractual o de culminado la variación del plazo de obra (ampliación, suspensión, paralización u otros)	0.1 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.
12	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador de Obra.

¹² Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
13	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.	5% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del comité de recepción

La aplicación de penalidades no inhibe a la Entidad de tomar las acciones legales y deductivos que correspondan.

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, y en el caso particular de la no presencia de personal propuesto ameritará tanto penalidad como deductivo correspondiente.

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.

2.8 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.8.1 Otras obligaciones del supervisor

2.8.1.1 Garantías

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

De acuerdo al Art 33 del TUO 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.

2.8.1.2 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 de el 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.

2.8.1.3 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 contrato, 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.
3. De verificarse la imposibilidad o dificultad de acceso a la dirección señalada durante la vigencia del contrato, la Entidad 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 de la Entidad. El incumplimiento de esta condición es causal de resolución de contrato.
4. Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato.
5. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.

2.8.1.4 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 de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, y su cuantificación económica, 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.

Además, presentar lo descrito en los numerales 77 y 78 del numeral 1.5.1.1 Supervisión de Obra del presente término de referencia, según corresponda.

2.8.1.5 Responsabilidades durante la ejecución de la obra

1. El Supervisor es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, 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.).

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 PODER JUDICIAL, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
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 Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, 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.
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 Fianza.
8. El Supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
9. Verificar la planilla de metrados de las Valorizaciones digitales 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.
13. El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, 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 Poder Judicial las formule.
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.

2.8.1.6 Prohibiciones

1. El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con el **Poder Judicial**.
2. El Supervisor no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria 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 Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
4. Conforme al Art 186, numeral 186.3, queda prohibido que el jefe de supervisión, en caso el supervisor preste servicios en una obra diferente a ésta durante el desarrollo de la misma
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.

2.8.2 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, en formato digital, 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.
4. Bases integradas del proceso de selección del ejecutor de obras.
5. Contrato de ejecución de obras.

2.8.3 Adelantos

El supervisor podrá solicitar un adelanto directo por el 30% del Monto de Contrato original. Para tal fin deberá solicitarlo a la entidad dentro de los **ocho (8) días** contados a partir del día siguiente de la suscripción de Contrato.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **siete (7) 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 181° 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.

2.8.4 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.8.5 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.

2.8.6 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.

2.8.7 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 República, los documentos contractuales, formatos e instructivos entregados por la entidad.

Debiendo realizar el Supervisor actividades específicas 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 jurídicas 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.

2.8.7.1 Control previo a la ejecución de la obra

2.8.7.1.1 Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de la Topografía Existente.
- Factibilidad de Servicios.
- Peligros naturales y artificiales.
- Vías de Acceso y Comunicación.
- Saneamiento.
- Riesgos de Orden Social.
- Riesgos al Medio Ambiente.
- Vecindad.

2.8.7.1.2 Cuaderno de Visitas

El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS debidamente foliado en el que se dejará constancia de toda visita a obra

debiendo consignarse necesariamente el nombre de 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. En el informe mensual se remitirá las hojas desglosables correspondientes a la Entidad.

2.8.7.1.3 Cuaderno de Asistencia

La Supervisión de obra habilitará un cuaderno de asistencia (con hojas de copia y original) de su personal profesional, dicho cuaderno permanecerá en obra, en el cual cada especialista colocará su nombre completo, firma y huella dactilar en el día participado. Las hojas de copia correspondientes al mes serán remitidos al Poder Judicial dentro del informe mensual, con lo cual se verificará el cumplimiento del cronograma de participación física en obra. El cuaderno de asistencia deberá ser presentado al personal del Poder Judicial todas las veces que sea requerido. Las hojas originales de dicho cuaderno deberán ser anexadas en la documentación del informe final que presentará el supervisor de obra.

2.8.7.1.4 Revisión del Expediente de Contratación

- Oferta del Contratista.
- Bases Integradas del Procedimiento de Selección de la 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.

2.8.7.2 Control durante la ejecución de la obra

2.8.7.2.1 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.

2.8.7.2.2 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.

2.8.7.2.3 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 pro controversias con el Contratista y terceros por daños.

2.8.7.2.4 Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

- Control de Accidentes de Obra.
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
- Informe de Accidentes.
- Procedimiento de emergencia.

2.8.7.2.5 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

2.8.7.3 Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

2.8.7.3.1 Fecha de Recepción de Obra

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Informe de situación de la Obra.
- Conformidad de Comité de Recepción de Obra.

2.8.7.3.2 Otras Actividades

- Solicitadas por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial.
- Realizadas por el Supervisor.

2.8.7.3.3 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 la Recepción de Obra (con observaciones), con sus especialistas.
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Participar en la Recepción Final de Obra, con sus especialistas.

2.8.7.3.4 Informes de Contingencia

De presentarse alguna contingencia durante la ejecución del servicio de supervisión, el supervisor deberá emitir los informes de contingencia correspondientes, de la misma forma, la Entidad podrá requerir al supervisor, el Informe o informes de contingencia respectivos, el cual deberá ser atendido dentro del plazo que el mismo requerimiento señale.

2.8.7.3.5 Informe Final de Supervisión.

El supervisor deberá elaborar el Informe Final de Supervisión luego de haber alcanzado a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de la

obra¹³, o según lo señalado en el numeral 77 y 78 del ítem 1.5.1.1., de corresponder.

2.8.7.3.6 Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra

Se efectuará de acuerdo al artículo 170 del Reglamento de la RLCE, el contratista supervisor presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

2.8.8 Conformidad de la prestación

Conforme al Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, previo informe del coordinador de la supervisión de obra, en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación del coordinador de la supervisión de obra, la Entidad comunicará al supervisor, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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.

2.8.8.1 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, cálculo del reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.
3. Cálculo de penalidades aplicadas a el Supervisor (de corresponder).
4. Comprobante de Pago (dentro de una mica transparente).

2.8.9 Retribución y Forma de pago

2.8.9.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando la siguiente actividad:

2.8.9.1.1 Supervisión de la Ejecución de la Obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la supervisión de obra, considerando un plazo ejecución de obra de 570 días calendario, (19 meses), la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la 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. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

¹³ Conforme lo señala el Art. 209.1 del RLCE

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

El postor deberá ofertar una tarifa mensual, que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades y en general todo concepto para la prestación del servicio de Supervisión de la obra, hasta la recepción de 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 será el Monto de la Tarifa Mensual multiplicada por 19, que es el tiempo de supervisión de la obra, redondeado a 2 decimales.

2.8.9.1.2 Consideraciones Generales

Conforme al Art. 189 del RLCE, en caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista ejecutor, 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 la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

Conforme al Art 208.7 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia de estas 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.

2.8.9.2 Forma de Pago

2.8.9.2.1 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.

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

Donde:

V_o 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 Art 171 del RLCE la **Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial**, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los **quince (15) días** calendario siguiente a la conformidad del entregable¹⁴, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecida en el contrato para ello.

¹⁴ 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.

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.

2.8.10 Fórmula de reajuste

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos 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)

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

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 ¹⁵ .
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 ofertada por el supervisor dividido entre 30

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.

2.8.10 El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas 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.

2.8.11 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 TUOLCE, 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 otorgada por la Entidad.

¹⁵ La Fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

3. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a Supervisar el 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.

2.8.12 Liquidación del contrato de supervisión

Conforme señala el artículo 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) es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se haya cumplido la condición señalada 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.

2.8.13 Notas finales

El Supervisor deberá cumplir en lo que corresponda con lo señalado en las Directivas establecidas por el Poder Judicial y comunicadas oportunamente.

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.

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 Supervisor.

3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra Título Profesional: Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista en Arquitectura. Título Profesional: Arquitecto.</p> <p>Un (01) Especialista Estructural. Título Profesional: Ingeniero Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista Sanitario. Título Profesional: Ingeniero Sanitario.</p> <p>Un (01) Especialista Electricista. Título Profesional: Ingeniero Electricista.</p> <p>Un (01) Especialista Electrónico. Título Profesional: Ingeniero Electrónico.</p> <p>Un (01) Especialista Mecánico Eléctrico. Título Profesional: Ingeniero Mecánico Eléctrico.</p> <p>Un (01) Especialista de Control de Calidad y Protocolos. Título Profesional: Ingeniero Civil.</p> <p>Un (01) Especialista en Seguridad y Medio Ambiente. Título Profesional: Ingeniero o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Supervisor de Proyecto y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Inspector de obra y/o Inspector de Proyecto y/o Residente y/o Ingeniero

	<p>Residente y/o Ingeniero Residente de Obra en ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares¹⁶ al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p>Un (01) Especialista en Arquitectura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura. <p>Un (01) Especialista en Estructuras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura. <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura. <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura. <p>Un (01) Especialista en Instalaciones Electrónicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRONICAS en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura. <p>Un (01) Especialista en Mecánica Eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN MECANICA ELECTRICA en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura <p>Un (01) Especialista en Control de Calidad y Protocolos.</p> <ul style="list-style-type: none">• No menor a dos (02) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computan desde la colegiatura <p>Un (01) Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none">• No menor a un (01) años de experiencia profesional acumulada de haber participado como ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y MEDIO AMBIENTE en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computan desde la colegiatura <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
--	--

¹⁶ Conforme de define en el numeral C de los Requisitos de Calificación del presente documento.

B	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Equipos para control de la calidad y resistencia del concreto: Seis (06) Moldes para extracción de probetas de concreto y un (01) Cono de Abrams. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado¹⁷ 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.</p> <p><u>Obras Iguales o Similares:</u></p> <p>Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción, Ampliación, Remodelación, Rehabilitación, Mejoramiento, Creación, o la combinación de estas en Edificaciones o cercos perimétricos, que incluyan concreto armado.</p> <p>No serán consideradas "obras similares": infraestructura vial, veredas, parques, losas deportivas, asfaltado de pistas, túneles, obras portuarias, puentes, carreteras, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas y todas aquellas que no implican "edificación".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>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".</p>

¹⁷ 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.

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

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

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

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 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

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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

ANEXO N° 01						
ESTRUCTURA DEL COSTO DE SUPERVISION						
Obra						
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA" – CUI N°2153091.						
Monto del Valor de Referencial de la Obra (VRO)	:	50'918,665.76				
Plazo de Ejecución de obra	:	570 días calendario	19 MESES			
Plazo total de Ejecución de Servicio de Supervisión de Obra	:	570 días calendario	19 MESES			
Monto del Valor Referencial del Servicio de Supervisión Rubro 1(R1)	S/					
Servicio				Tarifa Mensual	Plazo Estimado	
Supervisión de la Ejecución de la Obra				S/	19 meses	
Total de la propuesta en soles						
1. COSTO DIRECTO:						
Tarifa						
Supervisión de la ejecución de la obra						
Descripción	UND	CANT.	TIEMPO (MES)	% PARTICIPACION	COSTO MENSUAL (S/)	COSTO PARCIAL (S./)
Personal Profesional y Técnico						
- Jefe de Supervisión (Ing. Civil y/o Arquitecto)	und	1.00	19.00	100%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Arquitectura	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Estructuras	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Instalaciones Sanitarias	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Instalaciones Electricas	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Instalaciones Electrónicas	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Mecanica Eléctrica	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Control de Calidad y Protocolos	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Seguridad y Prevención de Riesgo	und	1.00	19.00	100%	Inc. Leyes sociales	
- Especialista en Medio Ambiente	und	1.00	19.00	50%	Inc. Leyes sociales	

TDR SUP. – MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA - CUI N° 2153091.