

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA
LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DE LA
COMISARÍA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO
PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARÍA
DEL TRIUNFO LIMA, CON CUI N° 2302027**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Policía Nacional Del Perú - Dirección De Economía Y Finanzas
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 – Distrito de Rímac
Teléfono: : 3811017
Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la Obra: Creación de la Comisaría PNP Nuevo Progreso en el AAHH Nuevo Progreso 7ma zona nuevo milenio distrito de Villa María del Triunfo Lima, con CUI N° 2302027”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a (cuatrocientos treinta y un mil ciento cuarenta y tres con 39/100 soles S/ 431,143.39), 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 ENERO de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 431,143.39 (Cuatrocientos treinta y un mil ciento cuarenta y tres con 39/100 soles)	S/ 388,029.06 (Trescientos ochenta y ocho mil veintinueve con 06/100 soles)	S/ 474,257.72 (Cuatrocientos setenta y cuatro mil doscientos cincuenta y siete con 72/100 soles)

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.

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	(días calendario)	S/ 1,695.91	S/ 407,018.40
Liquidación de obra				S/ 24,124.99
				S/ 431,143.39

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02-AS N°05-2023-DIRECFIN-PNP-1 el 19 de mayo de 2023.

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 contratación por Esquema Mixto, como se detalla a continuación.

Tarifas: Actividades referidas a la Supervisión en la ejecución de la obra.

Suma alzada: Actividades referidas a la Liquidación de la Obra.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta 240 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ejecución de la Supervisión de Obra : 210 días calendarios
Recepción de Obra : 30 días calendarios

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

⁷ Día, mes, entre otros.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios (210 días calendarios para la Supervisión de la obra y 30 días calendarios para la recepción de la obra), la liquidación del contrato de ejecución de obra será a suma alzada (de acuerdo al art. 209 del RLCE). Dicha vigencia será hasta que el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo al Art. 144° del Reglamento.

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/ 10.10 (Diez con 10/100 soles) en Agencias del Baco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10). La entrega se realizará en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rímac – Lima - 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 11-79-VC y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del RNE.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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).

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- k) 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 – SUNEDU¹⁵.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁶.

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*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
 - *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- n) Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección legal en la ciudad de Lima para efectos de notificación física durante la vigencia del contrato, adjuntando el título de propiedad del inmueble o en su defecto el contrato de arrendamiento con el propietario del inmueble, adicionalmente, una impresión en Google Maps de su ubicación, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.
- o) Un (01) número Teléfono fijo y un número de teléfono celular para comunicación directa con la División de Infraestructura y División de Logística – DIRADM PNP, la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, la misma que deberá permanecer operativa durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
- p) Una (01) Dirección electrónica (e-mail) (correo electrónico o email) autorizando de esta manera, que la entidad realice para todos sus efectos, el procedimiento administrativo de notificación mediante esta modalidad ya sea para el caso de notificación de Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Directorales, Oficios, Cartas y correspondencia en general sobre cualquier tema o asunto, entendiéndose como fecha de recepción la fecha y hora del servidor de la entidad (UE-002-DIRECFIN PNP).
- q) La estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato el mismo que deberá detallar El costo Directo, los Gastos Generales Fijos y Variables, Utilidades e Impuestos.

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 Haya¹⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa para la supervisión de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Infraestructura – DIRADM PNP, previo informe técnico del jefe del Departamento de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo.

Con relación a la participación para la liquidación del Contrato de Obra, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE; una vez emitida la conformidad de la Liquidación Final de Contrato de Supervisión de obra.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer Piso), en horario de 08:30 a.m a 17:00 p.m, de lunes a viernes y en días hábiles.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula 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 la fecha de valorización.
I_o	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base ¹ .
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 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, en Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto otorgado y el tercero por la amortización del Adelanto otorgado.

Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del Adelanto.

El consultor deberá calcular 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 del estudio de mercado.

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

1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Policía Nacional del Perú, a través de la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP: Dirección de Administración de la PNP (DIRADM-PNP), encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE LA COMISARÍA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO LIMA" CON CODIGO UNICO N° 2302027; 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, el supervisor de obra es 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 de 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 de que la inversión efectuada nos permita contar con la 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.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y sus Modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado mediante D.S. N° 304-201-EF.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071: Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de Electricidad –Utilización".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de Electricidad –Utilización".
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma de procedimientos RD N° 018-2002-EMDGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión, en zona de Concesión de Distribución.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM No. 290-2005.MTC.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias: Fórmulas polinómicas, deducciones, etc.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial

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 servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO LIMA" CON CODIGO UNICO N° 2302027, conforme al expediente técnico aprobado.

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 Art. 186, 187 y Numerales 142.3 y 142.4 del Art. 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).**

La supervisión de la obra del Proyecto Inversión "CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO LIMA" CON CODIGO UNICO N° 2302027, se encuentra comprendido: Ejecución de la Infraestructura, Equipamiento Básico y el Plan de Vigilancia y Control Covid -19

1.4.1 ANTECEDENTES

Mediante Resolución Directoral N° 367-2022-DIRADM-PNP-SEC del 16SEP2022, la Dirección de Administración PNP aprobó el expediente técnico con Código Único N° 2302027.

Mediante Resolución Directoral N° 312-2023-DIRADM-PNP-SEC del 21MAR2023, la Dirección de Administración PNP, aprobó la actualización y adecuación de presupuestos del expediente técnico del

Proyecto de Inversión con Código Único N° 2302027, cuyo Valor Referencial¹⁸ asciende a la suma de S/. 6,053,812.14 (SEIS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE CON 14/100 SOLES) con precios al 31 de enero del 2023; por un plazo de ejecución de 210 días calendario a ejecutarse bajo el sistema de contratación Suma Alzada y bajo la modalidad de **“llave en mano”**.

La División de Infraestructura PNP en su condición de área encargada de la ejecución, procede a la elaboración de los términos de referencia en función al Expediente Técnico Aprobado para la Ejecución de Obra del Proyecto antes señalado.

1.5 CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

- Supervisión de Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO LIMA" CON CODIGO UNICO N° 2302027, para lo cual la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP: Dirección de Administración de la PNP contratará a un **SUPERVISOR** en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor del Proyecto de inversión en representación del Policía Nacional del Perú - Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP: Dirección de Administración de la PNP (La Entidad), siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del proyecto (Infraestructura, Equipamiento Básico, Plan de Vigilancia y Control Covid-19), así como del cumplimiento del contrato del proyecto 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.
- Participación en la Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución del Proyecto de Inversión (Infraestructura, Equipamiento Básico, Plan de Vigilancia y Control Covid-19), y revisión de la liquidación elaborada por el contratista ejecutor, Informes de Contingencia y demás actividades referidas a este proceso.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

El Supervisor prestará sus servicios con la debida diligencia, y ajustada a los principios de eficacia y eficiencia, integridad, transparencia y equidad, de acuerdo al artículo 2 del TUO de la Ley N° 30225, 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 a estas funciones y al ejercicio profesional.

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

¹⁸ El monto considera la ejecución de la Infraestructura, Equipamiento Básico, y Plan de Vigilancia y Control Covid -19, incluyendo Impuestos de Ley, tributos, contribuciones, seguros, impuestos, pólizas, traslados, fletes, permisos, beneficios sociales; así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución.

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, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima durante el contrato vigente.
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. Es responsabilidad de la Supervisión controlar y exigir que el contratista Ejecutor del Proyecto de Inversión mantenga coberturado a todo su personal con el SCTR.
5. Es responsabilidad de la Supervisión exigir que el contratista Ejecutor mantenga la vigencia de las Pólizas de Seguro durante la ejecución del Proyecto hasta la recepción del mismo.
6. Es responsabilidad de la Supervisión verificar y hacer cumplir los Protocolos Sanitarios establecidas en el Plan de Vigilancia y Control Covid-19, elaborado por el Contratista Ejecutor y aprobado por la entidad competente.
7. El Supervisor está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la obra, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnósticos, pruebas, consultas etc.), que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, aunque estos no hayan sido requeridos como personal clave para el desarrollo del proyecto.
8. Está obligado a pronunciarse respecto al informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico elaborado por el Contratista Ejecutor, adjuntando además su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias dentro de los plazos establecidos.
9. Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar directa y personalmente las obras diariamente con el fin de verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. En los casos que algún funcionario de la División de Infraestructura de la PNP, no encontrase en la obra al Jefe de Supervisión, por medio del Coordinador de Obra se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.
10. 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.
11. Revisar, evaluar y aprobar los documentos para el reemplazo del personal del plantel profesional clave y no clave del Contratista de la obra y equipamiento del proyecto, conforme a lo establecido en las Bases Integradas para la Contratación del ejecutor de la obra y equipamiento del proyecto; y comunicar a la Entidad.
12. Verificara lo siguiente:
 - Asistencia del personal clave, personal no clave y técnico del Ejecutor de Obra.
 - Dotación de personal obrero.
 - Ingreso y uso de materiales.
 - Trabajos ejecutados por sector considerando las partidas.
 - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, accidentes etc.
 - Cumplimiento de los protocolos sanitarios.
 - Visitas a la Obra.
13. 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.

14. Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato sin incurrir en costo adicional.
15. 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.
16. Aseguramiento de la calidad de obra, debiendo determinar con la participación 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 ingeniería.
17. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra. El supervisor deberá realizar por lo menos las pruebas de concreto de acuerdo a los gastos generales de su oferta, debiendo ser realizado en un laboratorio acreditado por INACAL (Instituto Nacional de la Calidad) diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.
18. 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.
19. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
20. 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, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
21. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, sustentando el avance valorizado por partida.
22. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo presentarla de acuerdo a la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE".
23. 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, pactación de precios entre otros.
24. Asesorar a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, en las controversias que surjan con el Contratista de la obra sobre aspectos técnicos, administrativos, contractuales y legales, así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
25. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato
26. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.

27. 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 Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.
28. Atender a los funcionarios de la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP y órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
29. Emitir opinión a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, 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.
30. Está obligado a presentar a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, 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.) Solicitudes de 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 a la Supervisión Externa o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
31. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción con modelo AS-BUILT, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
32. Velar por 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.
33. En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra 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.
34. Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de las obras, 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.
35. Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del Contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la Entidad, la existencia de algún problema sobre lo indicado.
36. 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, la Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

37. 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.
38. Mantener, en su oficina de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnica y financiera 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 la Supervisión Externa de Obra, el Contratista y la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, 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.
39. La Supervisión 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.
40. 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. Asimismo, 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.
41. Presentar a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, los documentos señalados en este documento y otros informes solicitados por la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.
42. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP. 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.
43. Presenta 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 de la Supervisión de Obra. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, mostrando el estado y avance de la Obra. Las fotos deberán ser diferentes a las del Contratista Ejecutor.
44. Informar a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra. Todo informe de la Supervisión respecto a la penalidad por incumplimiento del Contratista Ejecutor del proyecto.
45. Preparar cualquier otro informe y/o presentación que la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la Supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
46. Controlará 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.

47. Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE, de acuerdo con la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE".
48. Cumplir lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD que corresponde a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL
49. Anotar en el cuaderno de obra digital las absoluciones a las consultas formuladas por el Ejecutor de Obra y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la obra.
50. En casos de incumplimiento del Contratista, deberá informar a la entidad recomendando bajo responsabilidad las acciones y sanciones previas 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 obra, velando por los intereses de la entidad, la ejecución y culminación satisfactoria del proyecto.
51. Propondrá cambios o modificaciones al expediente técnico que resulten necesarios para el cumplimiento de la meta programada, con la debida anticipación, en coordinación con la División de Infraestructura de la PNP y el Proyectista.
52. En caso que las consultas sean elevadas a la Entidad, el Supervisor (Jefe de Supervisión) deberá ceñirse a los procedimientos establecidos, los que deberán estar suscritos por los especialistas que correspondan; caso contrario, se aplicaran penalidades.
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 y será reemplazado por otro 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 Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, las copias respectivas.
57. Elaborar el Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, Términos de Referencia y normatividad sobre el tema.
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. La Supervisión es responsable ante la entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su representante legal, Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada.
60. La Supervisión 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, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de Supervisión.
62. Es obligación de la Supervisión y del equipo de especialistas contar con su propio equipo de protección y seguridad 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, la Supervisión 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 que puedan concordarse con el Contratista (a excepción del calendario para la firma del contrato) y elevarlos a la Entidad en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el contratista ejecutor no lo presente en el plazo reglamentario, el Supervisor deberá elaborarlo en el plazo establecido 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 la Recepción de Obra, la Supervisión deberá mostrar al Comité de Recepción, los cambios suscitados en la ejecución de la obra, en el modelo AS-BUILT; además deberá indicar las especificaciones de los acabados y equipamiento en dichos cambios.
67. Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente, el equipo de Supervisión con los especialistas, de acuerdo a los trabajos ejecutados.
68. De acuerdo al numeral 208.1, artículo 208 “Recepción de la Obra y plazos”, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; El supervisor, en un plazo no mayor a cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente en el cuaderno de obra sobre la culminación de la obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los plazos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndole a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
69. 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.
70. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, presentando a este comité mediante un informe, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
71. Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley de corresponder.
72. En el Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra, así como de la validez de los documentos que la acompañan dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, para lo cual ejecutará el recalcule de las valorizaciones con los metrados finales conciliados de

cada partida, debiendo revisar que dicha liquidación cuente con toda la documentación solicitada.

73. La Supervisión presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
74. 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.
75. Presentar la liquidación final del contrato de supervisión. Esto no exime al Supervisor, de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra u obras a su cargo, debiendo responder ante cualquier aclaración o consulta, que se solicite posteriormente sobre la ejecución de la misma.
76. Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN 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 de la Policía Nacional del Perú.
77. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por la Supervisión deberá estar refrendado por el Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Firma Supervisora con el respectivo sello de aprobación, así como por los especialistas, cuando correspondan.
78. La Supervisión podrá realizar el control de obra en tiempo real, ya que el Contratista ejecutor instalará en la obra cámaras de Videovigilancia entre otros equipos, teniendo acceso la Supervisión; lo cual le permitirá visualizar en forma remota la ejecución de la obra desde el inicio hasta el final de los trabajos.
79. Durante la ejecución de la Obra, el Supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgo durante todo el plazo de la obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
80. El Supervisor deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

1.5.1.2 Participación en la Liquidación del Contrato de obra

1. Elaborar el Informe de liquidación del Contrato de Ejecución de Obra para el pronunciamiento de la Entidad dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, para lo cual ejecutara el recalcule de las valorizaciones con los metrados finales de cada partida con los pagos reales efectuados por la entidad, debiendo revisar que dicha liquidación cuente con toda la documentación y sustento necesario.
2. Elaborar el informe o informes de contingencia con su evaluación y pronunciamiento a requerimiento de la entidad durante el proceso de liquidación de contrato de obra.

1.5.2 Procedimientos

1.5.2.1 Notificaciones Física

Todo documento que se requiera presentar a la Entidad deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la División de Logística PNP ubicado en Calle San German N° 200, distrito del Rímac, departamento de Lima en los horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am a 1:00 pm o a través de mesa de partes virtual <https://mpd.policia.gob.pe> en la unidad auxiliar

de trámite documentario: SECEJE_DIRADM_DIVISIÓN DE LOGÍSTICA (excepto documentos de título valor).

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 de la División de Logística PNP de la Unidad Ejecutora N° 002 de la PNP señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor de 10 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 la dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.

1.5.2.2 Notificación electrónica

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por el contratista para la firma del contrato** y ratificado en la parte del presente 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 operativo los medios de recepción de notificaciones 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.

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 con los plazos señalados 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
1	Instalación y/o verificación del Cuaderno de Visitas	Obligatorio	Al inicio de la ejecución de la Obra.
2	Presentación de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE de la Supervisión, documentos solicitados en el numeral 2.3.2	Obligatorio	Al inicio del Plazo de ejecución del Servicio de Supervisión o su participación efectiva.
3	Presentación a la entidad de la Póliza CAR, presentada por el Contratista Ejecutor de la obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista Ejecutor.
4	Presentación de la copia de la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de	Obligatorio	Desde el inicio de la participación efectiva del personal en la ejecución de la Supervisión.

ID	Descripción	Tipo	Plazo
	Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.		
5	Cambio del Personal Profesional (clave y/o no clave) de la Supervisión, en caso sea observado o requerido por la entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la entidad.
6	Presentación del Informe de revisión y aprobación del Plantel Clave del contratista Ejecutor del Proyecto.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos de la Entidad.
7	Presentación del Informe de revisión y aprobación del plantel profesional no clave del contratista Ejecutor del Proyecto.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista Ejecutor.
8	Presentación de conformidad e Informe a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175.1 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del contrato de obra.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra. Quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de obra, en caso hayan sido observados.
9	Presentación de informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del inicio de ejecución de obra, habiéndose notificado la aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el contratista para la suscripción del Contrato de Obra.
10	Presentar el Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM correspondiente, en armonía con Ampliación de Plazo concedida, para aprobación de los mismos (numeral 198.7 del RLCE).	De corresponder	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario y documentos requeridos en el 198.7 del RLCE, presentado por el Contratista Ejecutor de Obra, con los reajustes que pueda concordarse.
11	Presentar el Calendario Acelerado revisado, otorgando Conformidad de los mismos (numeral 203.2 del RLCE)	Obligatorio	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de dichos documentos.
12	Elevación del 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.	Obligatorio	Diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe del Contratista.

ID	Descripción	Tipo	Plazo
	(Artículo N° 177 del RLCE)		
13	Informe Semanal	Obligatorio	Los días lunes de cada semana vía correo electrónico, de tratarse día inhábil se presentará al día hábil siguiente.
14	Valorización de Obra, revisada y aprobada por el Supervisor	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
15	Informe Mensual de Supervisión	Obligatorio	Diez (10) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de supervisión respectiva.
16	Informes especiales	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la entidad según corresponda
17	Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista	De corresponder	Cinco (05) días siguientes de anotadas las consulta en el Cuaderno de Obra
18	Consultas de Obra que requieran opinión del proyectista	De corresponder	Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obra, para elevarla a la Entidad y realice la consulta al proyectista.
19	Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
20	Informe de estado de levantamiento de observaciones	De corresponder	Cinco (05) días calendario de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del ejecutor de la obra.
21	Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones por parte del Ejecutor de Obra.	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra por el contratista.
22	Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor de Obra.	Obligatorio	Diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de Recepción de Obra.
23	Elaboración del Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.	Obligatorio	Dentro de los sesenta (60) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de acuerdo al 209.3 y 209.1 del RLCE.
24	Presentación del Informe de Contingencia respecto a la Liquidación de contrato de ejecución de obra	De corresponder	Diez (10) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.
25	Informe Final de Supervisión (última prestación)	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir recibida la comunicación de la Entidad respecto al

ID	Descripción	Tipo	Plazo
			consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación.
26	Elaboración 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.
27	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. Tratándose de concreto, deberá de realizarlo en un laboratorio acreditado por INACAL ¹⁹ diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en Informe Mensual, o en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la entidad, dentro del plazo señalado en el requerimiento.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- Los contenidos de los informes se encuentran descritos en el numeral 1.5.8 del presente documento.
- De ser necesaria la presencia del Jefe de supervisión fuera de la zona de obras para labores propias de la supervisión 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, con un plazo de por lo menos 02 días de anticipación, salvo razones de urgencia, 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.
- En caso de resolución de contrato, 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.

1.5.4 Impacto ambiental

El supervisor deberá velar el cumplimiento de las normas y reglamentos de protección social y medioambiental durante toda 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 a contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los

¹⁹ Instituto Nacional de la Calidad

equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

La póliza debe tener como mínimo las siguientes coberturas: cobertura por salud (atención médica por accidentes), cobertura por invalidez (pensión) y gastos por sepelio. La póliza deberá estar vigente bajo responsabilidad desde el inicio del plazo de ejecución hasta la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida y se efectúe el pago correspondiente.

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

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

1.5.6 Gestiones accesorias 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 interesados 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:

Dirección	: Av. 2, Manzana C-1, en el Pueblo Joven Nuevo Progreso
Localidad	: 7ma Zona Nuevo Milenio
Distrito	: Villa María del Triunfo
Provincia	: Lima
Departamento	: Lima
Coordenadas UTM	:
➤ ESTE	: 190,051.876 m
➤ NORTE	: 9,220,213.780 m

1.5.7.2 Plazo

Considerando la naturaleza del contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución del proyecto: "CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO LIMA" CON CODIGO UNICO N° 2302027, y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO de hasta 240 días calendario**, que comprende: el Plazo de ejecución de la obra (hasta 210 días calendario) y, el Plazo para la recepción de la obra (30 días calendario) bajo el sistema a tarifas, la liquidación del contrato de ejecución de obra será a suma alzada (de acuerdo al art. 209 del RLCE). Dicha vigencia será hasta que el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo al Art. 144º del Reglamento.

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

El inicio del Plazo de Ejecución de la supervisión de la obra, se computará a partir del inicio efectivo de la ejecución de obra, habiéndose efectuado la suscripción del contrato de supervisión. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida y se efectúe el pago correspondiente, conforme al Art. 144 del RLCE.

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

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

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

1.5.8 Resultados esperados de la prestación.

El Supervisor prestará sus servicios con la debida diligencia, y ajustada a los principios de eficiencia, 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 podrá estar sujeta a Penalidad por Mora, con excepción de aquellas establecidas en Otras Penalidades.

1.5.8.1 Informe de Inicio Contractual de Obra

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

1.5.8.2 Informe Semanal

En el plazo señalado, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico al Funcionario y/o Servidor designado por la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, a través de la División de Infraestructura de la PNP.

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 la Supervisión enviará como anexo en el informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes.

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

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

En caso que el Contratista no haya cumplido con presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico en el plazo, el Supervisor tendrá que comunicarlo a la Entidad en un plazo máximo de 5 días a fin de que se apliquen las penalidades correspondiente y de ser el caso, la Entidad notificara al ejecutor de obra notarialmente bajo apercibimiento de resolución de contrato por la causal de incumplimiento de obligaciones reglamentarias de acuerdo al literal “a”, numeral 164.1, artículo 164 “Causales de resolución” del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”.

El Supervisor realzará una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutara la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios (agua, energía eléctrica, etc.), saneamiento de terreno, proximidad a peligros naturales, etc. así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas modelo Asbuilt, 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 un incompatibilidad o problema para la conexión a las redes de agua, desagüe y energía eléctrica (verificando voltaje, fases, etc.) en concordancia con el expediente Técnico.

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

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

El diagnostico debe de estar suscrito por los respectivos especialistas y responsables de la supervisión, según corresponda.

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

1.5.8.4 Valorización de Obra

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

En el 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 inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. 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 valorización.

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases. En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

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

Si posterior a su presentación a la Entidad para su trámite, se detecta metrados que conlleven a una sobrevalorización, será motivo de aplicación de penalidad al Consultor de Obra encargada de la Supervisión de Obra.

Conforme al Art. 195 del RLCE vigente, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Las valorizaciones de obra se presentan a través del **módulo de ejecución contractual del SEACE**. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la **Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE**.

Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de **valorizaciones electrónicas** como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1 de la **Directiva N° 001-2022-OSCE/CD**, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.

Anexo N° 1 “Documentación para la presentación de la valorización”

1. Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización
2. Resumen de la Valorización
3. Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)
4. Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo
5. Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo
6. Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
7. Cálculo de reajustes
8. Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda
9. Copia del cronograma valorizado de obra
10. Gráfico de la Curva S
11. Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda
12. Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo
13. Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico
14. Anexos
Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)

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.

1.5.8.5 Informes Mensuales de Supervisión

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, la supervisión 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 del ejecutor de obra. Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión

de acuerdo a su función, así como las medidas a adoptadas, resultados de las pruebas, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.

El supervisor deberá presentar a la Entidad toda la documentación debidamente foliada en original más una (01) copia (pueden ser impresas usando ambas caras), así como las fotografías, tablas y cuadros serán a color a acompañado en versión digital en 01 USB (Documentos escaneados y archivos editables). Solo a requerimiento de la entidad se presentará más copias

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

- 1.1. Resumen de Valorización del Servicio de Supervisión
- 1.2. Histórico de Valorizaciones del Servicio de Supervisión
- 1.3. Cálculo de Valorización del Servicio de Supervisión
- 1.4. Cálculo de Amortización de Adelanto Directo de Supervisión, de ser el caso.
- 1.5. Cálculo de Reajustes, de ser el caso.
- 1.6. Índices de Precios al Consumidor a Nivel Nacional
- 1.7. Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá organigrama de la supervisión; relación de personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.
- 1.8. Cuadro de Cumplimiento de vigencia de Cartas Fianzas de la Supervisión (Fiel Cumplimiento y Adelanto Directo) adjuntando copias, de corresponder.
- 1.9. Cuadro de Cumplimiento de vigencia y cobertura del SCTR de la Supervisión, con copia de constancias.
- 1.10. Copia del Contrato de Supervisión y Adendas.
- 1.11. Copia de la Oferta Económica de la Supervisión.

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

- 2.1. Ficha de Identificación de la Obra
- 2.2. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados en la Obra
- 2.3. Avance Físico Ejecutado de la Obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.
- 2.4. Avance económico de la Obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; grafico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente.
- 2.5. Avance Financiero de la Obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades.
- 2.6. Recursos utilizados por el contratista: incluirá organigrama del contratista, relación de personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados y de los materiales utilizados en la obra.
- 2.7. Resumen de Valorización, Histórico de Valorizaciones y Curva S de la Obra.
- 2.8. Documentos de cumplimiento de Especificaciones Técnicas realizados por la Supervisión, interpretando y comentando los resultados (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, etc.).
- 2.9. Informe sobre el cumplimiento de Especificaciones Técnicas por parte del Contratista (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, Protocolo de control de concreto, acero, niveles topográficos, Redes eléctricas y comunicaciones, instalaciones sanitarias, etc.).
- 2.10. Cuadro Resumen de consultas del contratista y las respuestas de los especialistas del Supervisor.
- 2.11. Cuadro de cumplimiento de presentación de los Informes Semanales en el periodo, adjuntando copia del correo, Incluyendo copia de los cuadros de cumplimiento.
- 2.12. Informe Mensual de los Especialistas de la Supervisión (Arquitectura, Eléctricas, Sanitarias, etc.), según corresponda.
- 2.13. El Modelador AS-BUILT de la Supervisión presentara mensualmente lo siguiente:

Contemplará el Nivel de Información Necesaria que abarca el nivel de detalle y nivel de información.

El uso considerado para la ejecución del presente Proyecto de Inversión es el **“22.- Registrar información de lo construido (AS-BUILT)”**, con un nivel de detalle (LOD) cinco (05) - (representación de elementos verificados – AS-BUILT) y nivel de información (LOI) con un nivel cinco (05)

A. Entregable de cada informe mensual a excepción de la última:

- El Supervisor de Obra del Proyecto de Inversión presentará el pago de la suscripción de la Plataforma de Entorno Común de Datos.
- El Supervisor del Proyecto de Inversión presentará el pago de la suscripción del Software Revit.
- El Supervisor de Obra del Proyecto de Inversión presentará un informe conteniendo la siguiente Información:
 1. Se creará una carpeta por cada valorización independiente, según corresponda, en la Plataforma de Entorno Común de Datos en coordinación con el ejecutor de obra.
 2. En la Plataforma de Entorno Común de Datos se presentará la siguiente información:
 - Archivo central Revit vinculado con los archivos de Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Básico.
 - El modelo virtual con Nivel de Detalle (LOD) – 5, de la infraestructura en el Software Revit con colores diferenciados de lo ejecutado en el mes, el cual, debe ser concordante con la valorización presentada, en las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Especializado y Básico. Es preciso indicar que si el modelo se encuentra en un Nivel de Detalle (LOD) menor a cinco (05), se deberá mejorar su nivel de detalle a LOD-5.
 - El modelo virtual de la infraestructura según la especialidad Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Básico, tendrá sus respectivos planos membretados realizados en el Software Revit dentro del mismo modelo según sea la especialidad, si algún detalle del dibujo se encuentra en Autocad, esta será modelado en Revit; además, se presentará, los planos por especialidad en formato .pdf, cargados en la plataforma de Entorno Común de Datos, el cual cada plano debe contener una leyenda donde se diferencie lo ejecutado por colores.
 - El índice de planos conteniendo la especialidad, numero de plano, tamaño de hoja y nombre del plano.
El modelo virtual de la infraestructura según la especialidad Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Básico, presentará un Nivel de Información (LOI) – 5, por lo que cada familia y componente debe contener información para la fase de funcionamiento. Es preciso señalar que se debe adjuntar en una carpeta las fichas técnicas de cada familia y componente vinculado.
 3. Un informe, el cual estará visado todas las hojas por el Especialista Modelador AS-BUILT y el Supervisor de Obra, se presentará lo siguiente:
 - Reporte impreso de las observaciones realizadas en la plataforma de Entorno Común de Datos, según Informe Mensual.
 - Pantallazos de los archivos revisados en coordinación con los especialistas de la Supervisión de obra, en la plataforma de entorno común de datos, de acuerdo con lo solicitado en el Informe mensual.
 - Fotografías del avance de obra real en campo de la infraestructura en construcción y la imagen del modelo virtual de la edificación de la misma

vista con el color diferenciado de la ejecución del mes (Cantidad mínimo, diez (10)).

- 2.14. Revisión de entregables mensuales del MODELADOR AS-BUILT de ejecución de la Obra, de acuerdo a sus TDR.
- 2.15. Análisis, comentarios y conclusiones sobre el Informe Mensual de los Especialistas del Contratista.
- 2.16. Control de Pago de tributos y obligaciones del contratista (SENCICO, CONAFOVICER, planillas electrónicas PDT)
- 2.17. Panel Fotográfico de los trabajos ejecutados por el Contratista de Obra, mínimo 20 fotos (tomas Interiores y exteriores) impreso y en CD, con un mínimo 15 minutos de grabación entregados en un CD.
- 2.18. Cuadro Resumen y copia de los cargos de los documentos presentados por la Supervisión a la Entidad en el periodo.
- 2.19. Conclusiones
- 2.20. Recomendaciones

1.5.8.6 Informes Especiales

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial y pronunciamiento como solicitudes de Ampliaciones de Plazo o la necesidad de Prestaciones Adicionales o Deductivos de obra, visitas, eventos no previstos, o cuando sean requeridos por la entidad, etc.

Dichos Informes especiales deberán ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la entidad, pudiendo solicitar adicionalmente presentaciones en formato .ppt para exposición de avance de obra.

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 en caso 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.

1.5.8.6.1 Informe de Solicitud de Adelanto de Materiales

Cuando el Contratista presente el Expediente de Solicitud de Adelanto de Materiales a través de la Supervisión de Obra; la Supervisión deberá revisar y emitir su Conformidad a la Entidad en un plazo máximo de **Siete (07)** días calendario, a fin de que la Entidad realice la evaluación y trámite correspondiente en el plazo establecido.

1.5.8.6.2 Informe de Solicitud de Adelanto para Equipamiento y Mobiliario

Cuando el Contratista presente el Expediente de Solicitud de Adelanto para Equipamiento y Mobiliario a través de la Supervisión de Obra; la Supervisión deberá revisar y emitir su Conformidad a la Entidad en un plazo máximo de Siete (07) días calendario, a fin de que la Entidad realice la evaluación y trámite correspondiente en el plazo establecido

1.5.8.7 Informe de Consultas de Obra

Las consultas de Obra se realizarán conforme al Art 193 del RLCE

El informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista, deberá ser de acuerdo al modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad, de corresponder deberán estar expuestas en el programa REVIT.

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

1.5.8.8 Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica

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 dicho artículo y en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, deberá emitir este Informe de Finalización de Obra a la Entidad, en el cual el supervisor corrobora el cumplimiento del Expediente Técnico, 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. De encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el Certificado de Conformidad técnica.

Dentro de los 5 días siguientes de la fecha conclusión de la Ejecución de la Obra indicada por el Residente de Obra, el Ejecutor presentará un entregable del Modelo As- Built de manera física, a fin de realizar la Recepción de la Obra; el cual será revisado y visado por los Especialistas de la Supervisión.

1.5.8.9 Informe de estado de levantamiento de observaciones

Conforme al artículo 208 del RLCE, de existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra y vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de estas observaciones, el supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes deberá emitir su Informe de Estado de Levantamiento de Observaciones dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

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

1.5.8.10 Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra

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.

1.5.8.11 Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor.

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

1.5.8.12 Informe de liquidación del contrato de ejecución de obra

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

- Cálculos de Liquidación de Contrato de Obra, y/o
- Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada.

Deberá incluir dentro de este informe el debido sustento mediante los cuadros de cálculos detallados correspondientes y las recomendaciones del caso.

En caso de resolución de contrato de obra, se procederá de forma similar, luego de la Constatación Física en Inventario.

Este informe deberá contener necesariamente un acápite de informe técnico respecto a la revisión y aprobación de los Planos post construcción con Modelo AS-BUILT, minuta de declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva valorizada.

Si el contratista ejecutor de obra no presentara la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra dentro del plazo señalado por el RLCE, el supervisor deberá verificar que la acotada liquidación de contrato considere a descontar al contratista, por concepto de elaboración la liquidación del contrato de ejecución de obra, el monto correspondiente a la actividad de “Elaboración de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra”, ofertado por el supervisor de obra según tarifa.

1.5.8.13 Informe de contingencia

De presentarse alguna contingencia en el período de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, la entidad podrá requerir del informe o informes de contingencia al supervisor, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor contados desde el día siguiente de su requerimiento o del plazo que el mismo requerimiento señale.

De no ser requerido por la entidad, el supervisor no estará obligado a presentar ningún informe de contingencia, sin que por ello sea afectado el monto correspondiente al rubro 2.

1.5.8.14 Informe Final de Supervisión

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

La Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad del Jefe del Departamento de Infraestructura 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 correspondencia física y electrónica (email) entre la Supervisión y el Contratista
- 3 Copia de Correspondencia física y electrónica (email) entre la Supervisión y la Entidad
- 4 Copia de correspondencia física y electrónica (email) 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 realizados por el contratista, 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 Revisión del entregable del MODELO AS-BUILT en la Liquidación de la Obra
Se presentará de manera física, cuando las observaciones del Supervisor de Obra y Comité de Recepción de Obra hayan sido subsanadas, lo siguiente:
 - Revisión y visación por el especialista de la constancia de pago de la Plataforma de Entorno Común de Datos (presentar impreso).
 - Revisión y visación por el especialista de la constancia de pago del Software Revit (presentar impreso).
 - Revisión y visación por el especialista del índice de planos conteniendo la especialidad, número de plano, tamaño de hoja y nombre del plano (presentar impreso).
 - Revisión y visación por el especialista del Archivo central Revit vinculado con los archivos Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Básico (presentar de manera digital).
 - Revisión y visación por los especialistas los planos As-built del proyecto de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Eléctricas, Sanitarias, Comunicaciones y Equipamiento Especializado y Básico; así como, el índice de planos debidamente visados

- por cada especialista y visto bueno del especialista MODELADOR AS-BUILT (presentar impreso).
- Revisión y visación por el especialista el Modelo virtual deberá tener un Nivel de Detalle (LOD) – 5 y Nivel de Información (LOI) – 5, es preciso señalar que se debe adjuntar en una carpeta las fichas técnicas de cada familia y componente vinculado (presentar impreso todas las fichas técnicas contenidos en el modelo virtual).
 - Revisión y visación por el especialista, los Planos de todas las especialidades en formato Autocad exportados del modelo Revit conteniendo el membrete (presentar de manera digital).
 - DVD conteniendo toda la información solicitada.
- 7 Copia de Actas de:
- Entrega de Terreno.
 - Entrega de insumos y materiales provenientes de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
 - Pliego de Observaciones.
 - Recepción de Obra.
- 8 Copia de Acta de Entrega de la Infraestructura al usuario final por parte de la entidad
- 9 Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionado por los fabricantes (cuando corresponda).
- 10 Entrega de constancias de capacitación de equipos especializados a personal usuario designado por la PNP.
- 11 Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- 12 CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
- 13 CDs o DVDs conteniendo fotografías de la obra.
- 14 CDs o DVDs conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. (no se aceptarán videos editados con fotografías tomadas de la obra).
- 15 Demás documentación que la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, le haya solicitado por escrito.
- 16 Las mejoras ofrecidas en la propuesta técnica de ser el caso.

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

1.5.9 Sistema de contratación:

MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA).

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor debe contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en **Obras Urbanas, Edificaciones y Afines** y pertenecer a la **Categoría “B”** o superior.

2.2 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE

1. El número máximo de consorciados es de DOS (02).
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA POR CIENTO (30%)
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CINCUENTA POR CIENTO (50%).

2.3 Del Personal

El Contratista está obligado a mantener durante todo 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 las leyes de los Colegios Profesionales.

2.3.1 Personal Clave

Son considerados dentro del plantel profesional clave, los profesionales que resultan esenciales para la ejecución de la prestación, los cuales son señalados a continuación, debiendo cumplir con el perfil indicado.

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de cinco (5) años de experiencia en el cargo de residente y/o supervisor y/o inspector de Obra y/o jefe de supervisión de obra en la ejecución de obras similares al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Título Profesional: Arquitecto, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de residente y/o supervisor de obra y/o especialista en arquitectura en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura
Especialista en Estructuras	Título profesional: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en estructuras en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Título Profesional: Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánico eléctrico y/o Electromecánico en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional: Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de un (1) año de experiencia en el cargo de especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.
Especialista en Comunicaciones	Título profesional: Ingeniero de Telecomunicaciones, Colegiado y Habilitado	Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en Comunicaciones en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.
Especialista en Equipamiento	Bachiller en Administración O Ingeniero Industrial o Arquitecto	Experiencia mínima de un año computado desde la obtención del bachillerato, como Especialista en Equipamiento en obras en general.
Especialista en Seguridad de Obra, Salud de Obra y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de un año computado desde la obtención de la colegiatura, como especialista y/o supervisor y/o coordinador SSOMA en obras en general.

No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.

De acuerdo al numeral 186.2 del RLCE, el perfil del supervisor deberá cumplir al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra

Hasta el inicio de la participación efectiva del plantel profesional clave en el contrato; es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión, el contratista de supervisión está obligado a presentar los documentos del personal Profesional Clave a la Entidad dentro de plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones:

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

La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad.

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

2.3.2 Plantel Profesional no Clave

El contratista está obligado a mantener el plantel profesional no Clave, así como el personal técnico y administrativo que resulte necesario para asegurar la correcta supervisión de las obras en todas sus fases y cumplir con la normativa técnica y legal vigente, según corresponda.

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

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

De resultar ganador de la Buena Pro, el contratista de Supervisión está obligado a presentar después de la firma de contrato y hasta el inicio de su participación efectiva en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión, al "Personal no clave" de acuerdo a lo considerado en el presente documento, adjuntando:

1. Copia simple del Título Profesional
2. Copia simple del Diploma de Colegiatura
3. Original del Certificado de Habilidad Vigente
4. Curriculum Vitae documentado
5. Declaración jurada por cada profesional con firma legalizada confirmando su compromiso de participación durante todo servicio de supervisión de la obra hasta la recepción de la misma.

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

El siguiente plantel profesional no clave tendrá la experiencia indicada, computados desde su colegiatura según corresponda bajo responsabilidad del contratista de Supervisión:

2.3.2.1 Asistente del Jefe de Supervisión

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.
Experiencia mínima de dos años computados desde la obtención de la colegiatura, como residente y/o asistente de residente y/o supervisor y/o asistente de supervisor de obras en general.

2.3.2.2 Modelador As-built

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado y Habilitado.
Experiencia mínima de un año computado desde la obtención de su colegiatura, como especialista MODELADOR AS-BUILT y/o Gestor BIM de obras en general.

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

2.4 Del Equipamiento Estratégico

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

- Una (01) Camioneta PICKUP
- Una (01) Estación Total y Nivel Topográfico
- Una (01) Impresora multifuncional que permanecerá en obra.
- Una (01) Computadora Portátil tipo Laptop, con conexión a internet.
- Una (01) Computadora de última generación, mínimo, 16Gb de RAM, tarjeta de video de 4 GB, HD 1Tb. Monitor de 27" (Equivalente o superior).

2.5 De la experiencia del consultor de obra.

2.5.1 Experiencia en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02) veces el Valor Referencial de la Contratación**, para 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, conforme al literal C REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del presente documento.

2.6 De las penalidades

2.6.1 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

<i>Pd</i>	Penalidad Diaria
<i>F</i>	0.25 para plazos mayores a 60 dc.
<i>MCV</i>	Monto de Contrato Vigente de supervisión
<i>Plazo</i>	Plazo en días

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

2.6.2 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 APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendarios 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 calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE)	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de Obra
2	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (Bases Estandarizadas)	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal (Bases Estandarizadas)	Según Informe del Coordinador de Obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. (numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	1.0 % del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Comité de Recepción de Obra.
4	En caso la Supervisión de Obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1.0 UIT Por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de Obra
5	Retraso en la presentación de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE de Supervisión: 1. Copia simple del Título Profesional 2. Copia simple del Diploma de Colegiatura. 3. Habilidad Vigente 4. Curriculum Vitae documentado 5. Declaración Jurada confirmando su compromiso de participación hasta la recepción.	0.05 UIT por cada día de demora	Según Informe del Coordinador de Obra.
6	Cuando Incumpla con implementar el equipamiento estratégico para ejecutar el Servicio de Supervisión en	0.03 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento	Según Informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
	obra o cuando este no se encuentre en condiciones operativas		
7	Cuando demore en realizar el cambio del Personal Profesional (Clave y/o No Clave) de la Supervisión	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra.
8	Incumplimiento de la presentación del Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o No Clave) del Contratista Ejecutor de la Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada personal	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Inasistencia del Jefe de Supervisión o Especialista o Representante Legal de la Supervisión a una reunión convocada por la Entidad.	0.05 UIT por cada evento y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra
10	Demora en la revisión de la Póliza CAR , presentada por el Contratista de Obra.	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
11	Cuando demore en presentar la copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra
12	Cuando permite la participación de personal en obra sin inclusión en el SCTR vigente del Contratista Ejecutor en la ejecución de Obra y/o del Contratista de Supervisión	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra
13	Cuando se detecte a Personal de la Supervisión incumpliendo los lineamientos técnicos necesarios según la NORMA G.050.	0.05 UIT por vez	Según Informe del Coordinador de Obra
14	Cuando demore en presentar la conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra. (numeral 176.4 del RLCE)	0.05 UIT Por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
15	Cuando demore en presentar informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra.	0.05 UIT Por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
16	Cuando demore en presentar Calendario de Avance de Obra Actualizado y a la programación CPM , debido a una Ampliación de Plazo concedida. (numeral 198.7 del RLCE)	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
17	Cuando demore en presentar Calendario Acelerado revisado, otorgando conformidad de los mismos. (numeral 203.2 del RLCE)	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
18	Cuando presente la Valorización de Obra de forma incompleta.	0.20 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra
19	Presentación de Valorización de Obra con metrado que conlleve a una sobrevalorización	0.3 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
20	<p>Cuando presente un Informe Especial de forma incompleta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo. - Presentación Adicionales de Obra. - Reducciones de Obra - Consulta de Obra <p>Se considera información incompleta, a la información que, no considere lo requerido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>	0.10 UIT por cada presentación	Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o necesaria para sustentar la procedencia o improcedencia de los eventos de acuerdo al RLCE, según informe del Coordinador de Obra.
21	Elevar a la Entidad para opinión del Proyectista Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteada por sus especialistas.	0.10 UIT por cada presentación	Según Informe del Coordinador de Obra
22	Cuando incumpla con informar el estado de levantamiento de observaciones. (numeral 208.12 del RLCE)	0.10 UIT por no informar	Según Informe del Coordinador de Obra
23	<p>Cuando demore en presentar los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de inicio contractual. - Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico - Informe Semanal - Valorización de Obra - Informe Mensual de Supervisión - Informes Especiales - Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica. - Informe del estado de observaciones - Informe de culminación del levantamiento de observaciones. - Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor. - Informe de Contingencia - Informe Final de la Supervisión de Obra 	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
24	<p>NO CUMPLIR CON LA SUSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN FÍSICA</p> <p>Cuando el contratista habiéndosele solicitado, incumple el plazo de 3 días hábiles para sustitución de domicilio para notificaciones físicas durante la vigencia del contrato.</p>	0.05 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra y/o órgano a cargo de la administración del contrato, debidamente sustentado.

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

Cuando el monto de las "**otras penalidades**" por sí mismo, o el de "**mora en la ejecución de la prestación**" por sí mismo, haya llegado a acumular el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por llegar al monto máximo de penalidad en la prestación a su cargo.

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

2.7 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.7.1 Otras obligaciones del supervisor

2.7.1.1 Garantías

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

De acuerdo al Art 33 de la LCE, Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión 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.

2.7.1.2 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 la Supervisión, 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, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

2.7.1.3 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 legal en la ciudad de Lima para efectos de notificación física durante la vigencia del contrato, adjuntando el título de propiedad del inmueble o en su defecto el contrato de arrendamiento con el propietario del inmueble, adicionalmente, una impresión en Google Maps de su ubicación, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.

De verificarse la imposibilidad o dificultad de acceso a la dirección señalada durante la vigencia del contrato, la Entidad Pública podrá solicitar el cambio de dirección consignada, debiendo el contratista comunicar a la entidad una dirección legal diferente en un plazo no mayor a tres (03) 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 aplicación de penalidad.

3. Un (01) número Teléfono fijo y un número de teléfono celular para comunicación directa con la División de Infraestructura y División de Logística – DIRADM PNP, la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, la misma que deberá permanecer operativa durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
4. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) (correo electrónico o email) autorizando de esta manera, que la entidad realice para todos sus efectos, el procedimiento administrativo de notificación

mediante esta modalidad ya sea para el caso de notificación de Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Directorales, Oficios, Cartas y correspondencia en general sobre cualquier tema o asunto, entendiéndose como fecha de recepción la fecha y hora del servidor de la entidad (UE-002-DIRECFIN PNP).

2.7.1.4 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 señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

2.7.1.5 Responsabilidad durante la ejecución de la obra

1. La Supervisión es responsable de realizar una revisión general del proyecto, 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. La Supervisión 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. La Supervisión 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 la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
4. La SUPERVISIÓN es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión, 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. La SUPERVISIÓN es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
6. LA SUPERVISIÓN 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. LA SUPERVISION es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes. El supervisor deberá además velar por que la entidad cumpla con los plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianzas.
8. El Supervisor es responsable de verificar la ejecución de los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
9. Verificar la planilla de metrados de Valorizaciones de obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.
10. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el informe respectivo.
11. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.
12. Le conformidad del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicio ocultos.

13. LA SUPERVISIÓN deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
14. LA SUPERVISIÓN deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
15. LA SUPERVISIÓN 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.

2.7.1.6 Prohibiciones

1. La Supervisión no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.
2. La Supervisión no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios de la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, que no hayan sido corregidas, 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 y determinar si es procedente o no, emitir opinión y tramitarlo a la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
3. La Supervisión no podrá proporcionar información de la obra a otras Entidades y/o terceros, sin autorización de la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.
4. Conforme al Art. 186, numeral 186.3, el supervisor de obra, cuando es persona natural o jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.
5. Conforme al Art. 187 de RLCE durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.

2.7.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

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

2.7.3 Adelantos

No se considera adelantos.

2.7.4 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.7.5 Confidencialidad

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

La información, detalles y el contenido de los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y otros, de la Obra que el Supervisor obtenga directamente de la ENTIDAD o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con la Obra, son de carácter confidencial. El Supervisor no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información, sin autorización expresa y por escrito de la ENTIDAD.

2.7.6 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 la supervisión y a su plantel técnico y especialistas.

2.7.7 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 Contraloría General de la República, los documentos contractuales.

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 realizadas por el Supervisor según corresponda y en función de las necesidades de la obra.

2.7.7.1 Control previo a la ejecución de la obra

2.7.7.1.1 Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Peligros naturales y artificiales.
- Vías de Acceso y Comunicación.
- Riesgos de Orden Social.
- Riesgos al Medio Ambiente.
- Vecindad.

2.7.7.1.2 Cuaderno de Visitas

La Supervisión 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 persona que realiza la visita, cargo o rol, propósito de la visita, fecha y hora. Asimismo, el visitante podrá realizar en él las anotaciones, sugerencias y apreciaciones que estime conveniente. El cuaderno deberá permanecer en obras bajo custodia del supervisor. En el informe mensual se remitirán sendas copias de las hojas correspondientes.

2.7.7.1.3 Revisión del Expediente de Contratación

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

2.7.7.2 CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.7.7.2.1 Control Técnico de la Obra

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

2.7.7.2.2 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.

2.7.7.2.3 Control de Avance de Obra

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

2.7.7.2.4 Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

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

2.7.7.2.5 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

2.7.7.3 CONTROL EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

2.7.7.3.1 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.

2.7.7.3.2 Otras Actividades

- Solicitadas por la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP.
- Realizadas por el Supervisor.

2.7.7.3.3 Recepción de Obra

- Revisión y aprobación del entregable del Modelo As- Built para la Recepción de la Obra, presentado por el ejecutor de la obra, a los 5 días de la fecha de conclusión de la Ejecución de la Obra.,
- Revisión y aprobación de los Planos Post Construcción de la Obra con modelo AS-BUILT.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Participar como asesor técnico del Comité Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra.
- Suscripción del Acta de Recepción

2.7.7.3.4 Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra

- Elaboración del Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, dentro de los plazos establecidos en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor.

2.7.7.3.5 El Informe de Contingencia

- De presentarse alguna Contingencia en el período de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra hasta su Consentimiento correspondiente, la entidad podrá requerir al supervisor, el Informe o informes de contingencia respecto a la Liquidación del Obra, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.

2.7.7.3.6 Informe Final de Supervisión.

- El supervisor deberá elaborar el Informe Final de Supervisión luego de haberse consentido la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o cuando éste se haya sometido a arbitraje conforme al RLCE.
- Conforme al numeral 142.4 del artículo 142 del RLCE, cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

2.7.7.3.7 Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra

Se efectuará de acuerdo con el Art. 170 del Reglamento de la LCE, 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.

2.7.8 Conformidad de la prestación

Conforme al numeral 168.3 del RLCE, la conformidad será emitida por el Jefe de la División de Infraestructura – DIRADM PNP previo informe Técnico del Jefe del Departamento de Infraestructura en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción del informe presentado por el contratista a la Entidad.

2.7.8.1 Documentos a Presentar

Para que proceda el pago el Supervisor deberá cumplir con todas las condiciones y obligaciones correspondientes al periodo y solicitar el pago junto con el informe mensual adjuntando la siguiente documentación en original y dos (02) copias:

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

2.7.9 Retribución y Forma de pago

2.7.9.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

2.7.9.1.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

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

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

Para el caso del Rubro 1, el postor oferta una tarifa mensual que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. En general todo concepto para la prestación de la supervisión del Proyecto de Inversión, presentación de entregables y asistencia a la entidad conforme a las obligaciones y responsabilidades señaladas en la norma y el presente documento. El monto total de la propuesta económica de este rubro será el Monto de la Tarifa mensual multiplicada por el tiempo de supervisión expresado en meses (08 meses = 07 meses de ejecución de obra + 01 mes de recepción de obra).

Rubro 2: Participación en Liquidación del Contrato de Obra

Presentar el Informe de liquidación de Contrato del Ejecutor de Obra a la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el **cuadro de plazos y obligaciones del supervisor**, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad.

Asimismo, el supervisor está obligado a presentar el informe o informes de contingencia con su evaluación y pronunciamiento, en la medida en que sea requerido por la entidad y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

2.7.9.1.2 Consideraciones Generales

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

El monto total de la propuesta será calculado considerando la Tarifa Mensual multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en meses²⁰ por concepto del Rubro 1 más el monto a suma alzada por la participación de la Supervisión en la liquidación del contrato de ejecución de obra, por concepto de Rubro 2.

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la Buena Pro, presente la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato el mismo que deberá detallar El costo Directo, los Gastos Generales Fijos y Variables, Utilidades e Impuestos.

Conforme al Art. 189 del RLCE, en caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

Conforme al numeral 208.7, Art 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia 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.

2.7.9.2 FORMA DE PAGO

2.7.9.2.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario

²⁰ Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno

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 período 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 171.1 del Art. 171 del RLCE la Unidad Ejecutora 002-DIRECFIN PNP (Dirección de Administración-PNP), pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los diez **(10) días** calendario siguiente a la conformidad del entregable²¹, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

2.7.9.2.2 Rubro 2: Participación en Liquidación del Contrato de Obra

Sera cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE; una vez emitida la conformidad de la Liquidación Final de Contrato de Supervisión de obra.

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

2.7.10 Fórmula de reajustes

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula 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 la fecha de valorización.
I_o	Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base ²² .
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 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, en Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

²¹ 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.

²² La Fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto otorgado y el tercero por la amortización del Adelanto otorgado.

Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del Adelanto.

El consultor deberá calcular 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 del estudio de mercado.

2.7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

1. De acuerdo al Art. 173 del RLCE, La recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
2. Conforme al Art. 40 de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de supervisor será de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.
3. En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a Supervisar del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.
4. El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

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

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

2.7.13 Notas finales

Todo entregable, informe y documentación deberá presentarse obligatoriamente 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 Contratista Supervisor.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Jefe de Supervisión de Obra. Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Arquitectura Título Profesional: Arquitecto, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Estructuras Título profesional: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas Título Profesional: Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias Título Profesional: Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Comunicaciones Título profesional: Ingeniero de Telecomunicaciones, colegiado y habilitado. Un (01) Especialista en Equipamiento Bachiller en Administración o Ingeniero Industrial o Arquitecto. Un (01) Especialista en Seguridad de Obra, Salud de Obra y Medio Ambiente Título: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado. <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Jefe de Supervisión de Obra. Experiencia en la especialidad mínima de cinco (5) años de experiencia en el cargo de residente y/o supervisor y/o inspector de Obra y/o jefe de supervisión de obra en la ejecución de obras similares al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura. Un (01) Especialista en Arquitectura

	<p>Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de residente y/o supervisor de obra y/o especialista en arquitectura en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura</p> <p>3. Un (01) Especialista en Estructuras Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en estructuras en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.</p> <p>4. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánico eléctrico y/o Electromecánico en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.</p> <p>5. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia en la especialidad mínima de uno (1) año de experiencia en el cargo de especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.</p> <p>6. Un (01) Especialista en Comunicaciones Experiencia en la especialidad mínima de dos (2) años de experiencia en el cargo de especialista en Telecomunicaciones en la ejecución de obras en general al objeto de convocatoria, computados a partir de la colegiatura.</p> <p>7. Un (01) Especialista en Equipamiento Experiencia mínima de un año computado desde la obtención del bachillerato, como Especialista en Equipamiento en obras en general.</p> <p>8. Un (01) Especialista en Seguridad de Obra, Salud de Obra y Medio Ambiente Experiencia mínima de un año computado desde la obtención de la colegiatura, como especialista y/o supervisor y/o coordinador SSOMA en obras en general.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Camioneta PICKUP • Una (01) Estación Total y Nivel Topográfico • Una (01) Impresora multifuncional que permanecerá en obra. • Una (01) Computadora Portátil tipo Laptop, con conexión a internet. • Una (01) Computadora de última generación, mínimo, 16Gb de RAM, tarjeta de video de 4 GB, HD 1Tb. Monitor de 27" (Equivalente o superior). <p><u>Acreditación:</u></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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</p> <p>Supervisión o Inspección en CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O NUEVO O NUEVA INFRAESTRUCTURA Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>No serán consideradas “obras similares” a cercos perimétricos, 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago²³.</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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

²³ 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”.

	<p>porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<div>Importante<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>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".</i></div>

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	85 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago²⁴.</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 3²⁵ veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y <3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 2²⁶ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 75 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Denominación del proyecto. 2. Objetivos y alcance. 3. Definiciones 4. Organización con metodología con enfoques del pmbok 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁴ 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”.

²⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁶ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	5. Metas del proyecto a ejecutar 6. Aseguramiento de calidad 7. Sistema de seguridad y salud ocupacional 8. Sistema de mitigación de impacto ambiental 9. Identificación de conflictos sociales con la comunidad o colindantes del terreno 10. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. 11. Control de seguridad y medio ambiente. 12. Cronograma del servicio y del personal. 13. Alcances de la organización para la gestión de calidad. 14. Alcances del manejo socio-ambiental con pobladores de la zona. 15. Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta last planner system (programa maestro, planificación y control intermedia y semanal del proyecto. 16. Recomendaciones. 17. Conclusiones. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁷

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

Importante

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

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la Obra: Creación de la Comisaría PNP Nuevo Progreso en el AAHH Nuevo Progreso 7ma zona nuevo milenio distrito de Villa María del Triunfo Lima, con CUI N° 2302027.

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 PAGO²⁸

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

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

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

²⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

³⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendarios 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 calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE)	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de Obra
2	En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la	0.50 UIT	Según Informe del Coordinador de Obra

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
	prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (Bases Estandarizadas)	por cada día de ausencia del personal (Bases Estandarizadas)	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. (numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	1.0 % del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Comité de Recepción de Obra.
4	En caso la Supervisión de Obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	1.0 UIT Por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según Informe del Coordinador de Obra
5	Retraso en la presentación de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE de Supervisión: 1. Copia simple del Título Profesional 2. Copia simple del Diploma de Colegiatura. 3. Habilidad Vigente 4. Curriculum Vitae documentado 5. Declaración Jurada confirmando su compromiso de participación hasta la recepción.	0.05 UIT por cada día de demora	Según Informe del Coordinador de Obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
6	Cuando Incumpla con implementar el equipamiento estratégico para ejecutar el Servicio de Supervisión en obra o cuando este no se encuentre en condiciones operativas	0.03 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento	Según Informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando demore en realizar el cambio del Personal Profesional (Clave y/o No Clave) de la Supervisión	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra.
8	Incumplimiento de la presentación del Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o No Clave) del Contratista Ejecutor de la Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada personal	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Inasistencia del Jefe de Supervisión o Especialista o Representante Legal de la Supervisión a una reunión convocada por la Entidad.	0.05 UIT por cada evento y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra
10	Demora en la revisión de la Póliza CAR , presentada por el Contratista de Obra.	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
11	Cuando demore en presentar la copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra
12	Cuando permite la participación de personal en obra sin inclusión en el SCTR vigente del Contratista Ejecutor en la ejecución de Obra y/o del Contratista de Supervisión	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra
13	Cuando se detecte a Personal de la Supervisión incumpliendo los lineamientos técnicos necesarios según la NORMA G.050.	0.05 UIT por vez	Según Informe del Coordinador de Obra
14	Cuando demore en presentar la conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE,	0.05 UIT Por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
	presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra. (numeral 176.4 del RLCE)		
15	Cuando demore en presentar informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra.	0.05 UIT Por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
16	Cuando demore en presentar Calendario de Avance de Obra Actualizado y a la programación CPM , debido a una Ampliación de Plazo concedida. (numeral 198.7 del RLCE)	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
17	Cuando demore en presentar Calendario Acelerado revisado, otorgando conformidad de los mismos. (numeral 203.2 del RLCE)	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
18	Cuando presente la Valorización de Obra de forma incompleta .	0.20 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra
19	Presentación de Valorización de Obra con metrado que conlleve a una sobrevalorización	0.3 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra
20	Cuando presente un Informe Especial de forma incompleta : - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo. - Presentación Adicionales de Obra. - Reducciones de Obra - Consulta de Obra Se considera información incompleta, a la información que, no considere lo requerido en el	0.10 UIT por cada presentación	Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o necesaria para sustentar la procedencia o improcedencia de los eventos de acuerdo al RLCE, según

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Procedimiento
	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		informe del Coordinador de Obra.
21	Elevar a la Entidad para opinión del Proyectista Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteada por sus especialistas.	0.10 UIT por cada presentación	Según Informe del Coordinador de Obra
22	Cuando incumpla con informar el estado de levantamiento de observaciones. (numeral 208.12 del RLCE)	0.10 UIT por no informar	Según Informe del Coordinador de Obra
23	Cuando demore en presentar los siguientes informes: - Informe de inicio contractual. - Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico - Informe Semanal - Valorización de Obra - Informe Mensual de Supervisión - Informes Especiales - Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica. - Informe del estado de observaciones - Informe de culminación del levantamiento de observaciones. - Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor. - Informe de Contingencia - Informe Final de la Supervisión de Obra	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra
24	NO CUMPLIR CON LA SUSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN FÍSICA Cuando el contratista habiéndosele solicitado, incumple el plazo de 3 días hábiles para sustitución de domicilio para notificaciones físicas durante la vigencia del contrato.	0.05 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra y/o órgano a cargo de la administración del contrato, debidamente sustentado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³².

³¹ 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).

³² 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

DESAGREGADO DE SUPERVISION Y RECEPCION DE OBRA (RUBRO I)							
PROYECTO :	CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO, 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, LIMA.						
PLAZO DE EJECUCIÓN :	08 MESES (7 MESES DE EJECUCION DE OBRA + 1 MES DE RECEPCION DE OBRA)						
UBICACIÓN :	LIMA - LIMA - VILLA MARIA DEL TRIUNFO						
SUPERVISIÓN :	EXTERNA POR PROCESO CONVOCATORIA (DEPENDI DE MONTO DEL PROYECTO)						
PLAZO ESTIMADO :	08 MESES						
RUBRO I :	SUPERVISION DE LA EJECUCION Y RECEPCION DE OBRA						
RUBRO II :	LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA						
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA:	SEGÚN ART. 209 DEL RLCE RUBRO I + RUBRO II						
RUBRO I : SUPERVISION DE LA EJECUCION Y RECEPCION DE OBRA							
DESCRIPCIÓN EQUIPO TÉCNICO	UND	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	MESES	PARTICIPACIÓN EN EL MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
COSTO DIRECTO							
HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL							
Jefe de Supervisión	Und	1.00		8.0	1.00		
Especialista en Arquitectura	Und	1.00		3.0	1.00		
Especialista en Estructuras	Und.	1.00		3.0	1.00		
Especialista en Eléctricas y Mecánicas	Und	1.00		2.5	1.00		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Und	1.00		2.5	1.00		
Especialista en Comunicaciones	Und.	1.00		2.0	1.00		
Especialista en Equipamiento	Und.	1.00		3.0	1.00		
Especialista en Seguridad	Und	1.00		7.0	1.00		
Asistente de Supervisión	Und	1.00		8.0	1.00		
Modelador BIM	Und	1.00		3.5	1.00		
HONORARIOS ADMINISTRATIVO Y APOYO:							
Contador	Und	1.00		7.0	0.25		
Secretaria	Und	1.00		7.0	0.25		
Chofer	Und	1.00		7.0	0.50		
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES FIJOS							
GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION							
Gastos de presentación de documentos	Und	1.00		1.00	1.00		
Gastos notariales	Und	1.00		1.00	1.00		
Gastos de elaboracion de propuesta	Und	1.00		1.00	1.00		
Gastos de estudio y programación	Und	1.00		1.00	1.00		
Gastos de entrega de obra (replanteo y liquidación, etc)	Und	1.00		1.00	1.00		
GASTOS GENERALES FIJOS							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS TRABAJOS DE SUPERVISION							
Equipos de comunicacion	Mes	7.00		1.00	1.00		
Estacion Total	Mes	2.00					
Nivel Topografico	Mes	2.00					
Licencia de software	Und	1.00		7.00	1.00		
Plataforma de Entorno comun de datos para Construccion	Und	1.00		7.00	1.00		
Servicios de comunicación	Mes	1.00		7.00	1.00		
Servicios de Internet	Mes	1.00		7.00	1.00		
Alquiler de equipos de computo desktop e impresora	Und	1.00		7.00	1.00		
Implementos de seguridad (cascos, lentes, zapatos, chalecos, otros)	Und	1.00		7.00	1.00		
ALQUILER Y/O COMPRA							
Alquiler local de oficina y/o vivienda	Mes	1.00		7.00	1.00		
Alquiler de camioneta PICKUP	Mes	1.00		7.00	0.50		
UTILES DE ESCRITORIO :							
Material de oficina (tinta para impresora, copias, fotografias, scaneos)	Glb	1.00		1.00	1.00		
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)							
Seguro complementario de trabajo de riesgo (personal profesional Personal tecnico), para salud y pension	Mes	1.00		7.00	1.00		
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)							
Diseño de mezclas (fc= 140 Kg/cm2, fc= 210 Kg/cm, fc= 280 Kg/cm2)	Und	3.00					
Rotura de Probetas	Und	35.00					
Proctor modificado	Und	2.00					
Densidad de campo	GLB	10.00					
GASTOS GENERALES VARIABLES							
COSTO DIRECTO						S/.	
GASTOS GENERALES FIJOS						S/.	
GASTOS GENERALES VARIABLES						S/.	
UTILIDAD (10%) de C.D						S/.	
TOTAL PARCIAL						S/.	
IGV (18%)						S/.	
COSTO TOTAL RUBRO I						S/.	

DESAGREGADO DE LIQUIDACION DE LA OBRA (RUBRO II)							
PROYECTO	:	CREACIÓN DE LA COMISARIA PNP NUEVO PROGRESO EN EL AAHH NUEVO PROGRESO, 7MA ZONA NUEVO MILENIO DISTRITO DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, LIMA.					
UBICACIÓN	:	LIMA - LIMA - VILLA MARIA DEL TRIUNFO					
SUPERVISIÓN	:	EXTERNA POR PROCESO CONVOCATORIA (DEPENDE DE MONTO DEL PROYECTO)					
PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN	:	08 MESES					
RUBRO I :		SUPERVISION DE LA EJECUCION Y RECEPCION DE OBRA 08 MESES (7 MESES DE EJECUCION DE OBRA + 1 MES DE RECEPCION DE OBRA)					
RUBRO II:		LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA SEGÚN ART. 209 DEL RLCE					
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA:		RUBRO I + RUBRO II					
RUBRO II: LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA							
DESCRIPCIÓN EQUIPO TÉCNICO	UND	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	MESES	PARTICIPACIÓN EN EL MES	PARCIAL	TOTAL PARCIAL
COSTO DIRECTO							
HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL							
Jefe de Supervisión	Und	1.00		1.0	1.00		
Asistente de Supervisión	Und	1.00		1.0	1.00		
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS TRABAJOS DE SUPERVISION							
Equipos de comunicacion	Und	1.00		1.0	1.00		
Servicios de comunicación	Mes	1.00		1.0	1.00		
Servicios de Internet	Mes	1.00		1.0	1.00		
Alquiler de equipos de computo desktop e impre	Und	1.00		1.0	1.00		
ALQUILER Y/O COMPRA							
Alquiler local de oficina y/o vivienda	Mes	1.00		1.0	1.00		
UTILES DE ESCRITORIO :							
Material de oficina (tinta para impresora, copias, fotografias, scaneos							
Ploteados de planos, Papel, otros)	Glb	1.00		1.00	1.00		
GASTOS GENERALES VARIABLES							
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
UTILIDAD (10%) de C.D							
TOTAL PARCIAL							
IGV (18%)							
COSTO TOTAL RUBRO II							

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.

Importante

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

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 ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1**

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] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁹

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]".

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
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:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº: AS-SM-05-2023-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.