

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952)

PAC
4

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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>

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : **PROYECTO ESPECIAL LEGADO**
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : sa_ua_sul_11@legado.gob.pe
mesadepartesvirtual@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952).

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **Un Millón Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Ciento Sesenta y Uno con 92/100 Soles (S/ 1,467,161.92)**, 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 FEBRERO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1,467,161.92 (Un Millón Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Ciento Sesenta y Uno con 92/100 soles)	S/ 1,320,445.73 (Un Millón Trescientos Veinte Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 73/100 soles)	S/ 1,613,878.11 (Un Millón Seiscientos Trece Mil Ochocientos Setenta y Ocho con 11/100 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 Elaboración de expediente Técnico				233,014.41
Supervisión de obra	180	DÍA	6,512.66728	1,172,280.11
Liquidación de obra				61,867.40
				1,467,161.92

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el 05 de marzo de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO** de SUMA ALZADA y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.5 de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

Donde **TARIFA (DÍA)** corresponde al pago de la **supervisión directa de la obra**, y a **SUMA ALZADA** corresponde al pago por la **Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico y liquidación del Contrato de 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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 total de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS (286) DÍAS CALENDARIO**, distribuidos de la siguiente manera:

Cuarenta y Seis (46) DÍAS CALENDARIO para la Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico, **Ciento Ochenta (180) DÍAS CALENDARIO** para la supervisión directa de la obra y **Sesenta (60) DÍAS CALENDARIO** para la etapa de Liquidación de Obra.

En concordancia con lo establecido en el **numeral 1.9** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	COMPONENTES	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS		
		SUPERVISIÓN DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO *	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: COMEDOR – UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952)	COMPONENTE 1: MOVIMIENTO DE TIERRAS	20	26	60
	COMPONENTE 2: ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES	46	154	
PLAZO TOTAL		46	180	60

(*) El componente 1 y 2, para la etapa de supervisión del expediente técnico, se ejecutarán de forma paralela.

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** del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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/>

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

1. El número máximo de consorciados es de **DOS INTEGRANTES**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **Soles (S/)**. 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.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 9)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Legado Videna (Sede Central): Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva Nacional - Videna) - Lima - Lima - San Luis – Perú**, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.6. ADELANTOS

La Entidad a solicitud de la Supervisión otorgará **UN (01) ADELANTO DIRECTO** hasta por el **TREINTA (30%) POR CIENTO** del monto del contrato original.

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

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los **OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** de recibido el contrato, adjuntando a su solicitud una **CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUCIÓN** por adelantos¹⁵ acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los **SIETE (7) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procederá la solicitud. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a la supervisión.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera.

1. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS PARCIALES DE OBRA (CAPÍTULO II DE LOS TDR).

De acuerdo con lo establecido en el **numeral 2.8 “Forma de Pago”** de los Términos de Referencia, Capítulo III de las Bases, el servicio de consultoría será pagado de la siguiente forma:

FORMA DE PAGO	PAGO
A la aprobación del 1° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación
A la aprobación del 2° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación

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

- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA (CAPÍTULO III DE LOS TDR).

De acuerdo con lo establecido en el **numeral 3.5 “Forma de Pago”** de los Términos de Referencia, Capítulo III de las Bases, el servicio de consultoría será pagado de la siguiente forma:

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

3.5. Forma de pago

SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la ejecución de obra y recepción

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de la Obra

Fase II: Recepción de la Obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, SEGÚN TARIFAS.

TERCERA ETAPA: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe de liquidación de obra, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES VIRTUAL del proyecto Especial Legado** <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>, sito en en el horario de **08:00 a 16:30** horas, en caso requiera presentar documentos originales (informes u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales, sito en **Legado Videna (Sede Central): Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva Nacional - Videna) - Lima - Lima - San Luis – Perú.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los montos a pagar se reajustarán por el servicio de supervisión directa de Obra, se realizará de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

1. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS PARCIALES DE OBRA (CAPÍTULO II DE LOS TDR).

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

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

2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA (CAPÍTULO III DE LOS TDR).

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

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

2.9. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUCIÓN** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **“Esta Fianza de “[TIPO DE GARANTÍA]¹⁶” es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a la ENTIDAD a sólo requerimiento de la Entidad.”**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la

¹⁶ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza por Adelanto Directo.

Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ¹⁷ y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

2.10. OBLIGACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Toda documentación que presente El Contratista ante la ENTIDAD como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹⁸ y post firma¹⁹, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

2.11. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

La ENTIDAD, indistintamente, podrá hacer uso de los mecanismos tradicionales de comunicación y/o notificación (documento físico), o a través de medios virtuales (correo electrónico); ambas formas de comunicación y/o notificación son válidas y surten todos sus efectos, y el uso de una u otra forma no dará lugar a que se cuestione la validez de la comunicación y/o del acto notificado.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del supervisor será de **TRES (3) años para la SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS y SIETE (07) AÑOS para la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIDACIÓN DE OBRA** computados después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD. El SUPERVISOR es responsable por la subsanación de errores y/u omisiones, para lo cual los gastos que irroguen su subsanación serán por cuenta del SUPERVISOR; sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, sanciones administrativas y/o pecuniarias imputables al SUPERVISOR. EL SUPERVISOR no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

¹⁷ **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>.

¹⁸ Corresponde a la rúbrica a mano

¹⁹ Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: DEL
COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952).



FEBRERO 2024

CAPITULO I
REQUERIMIENTO

1. GENERALIDADES

- 1.1. Denominación de la contratación**
SUPERVISIÓN DE LA DE OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952).
- 1.2. Área Usuaría**
El área usuaria es la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura.
- 1.3. Finalidad pública**
La contratación tiene como finalidad pública la Supervisión de la elaboración de expediente técnico, ejecución y liquidación de obra; a fin de controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales. Ello en el marco de la Ley N°31573 que declara de interés nacional y necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.
- 1.4. Objeto de la convocatoria**
Seleccionar a una contratista en consultoría de obras (persona natural y/o jurídica) que se encargue de la SUPERVISIÓN DE LA DE OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952).

1.5. Sistema de contratación

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de Elaboración de expediente técnico	Suma Alzada
Supervisión de Ejecución de Obra	Tarifas
Liquidación de Obra	Suma Alzada

1.6. Ubicación de la obra y lugar de ejecución del contrato

UNIDAD	Distrito	Provincia	Departamento
Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho

1.7. Requisitos del postor

- Persona natural y/o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de Edificaciones y afines, Categoría C o superior, en aplicación al artículo 15, y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N° 0001-2020-OSCE/CD, vigente.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

1.8. Condiciones del Consorcio

Los consorciados deben ser como máximo (02) dos.

Los consorcios deberán observar los criterios establecidos en el literal e) del artículo 52 del RLCE, y lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

1.9. Plazo de ejecución de la contratación (Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico + Supervisión de la Ejecución de Obra)

El plazo de ejecución del contrato se inicia al día siguiente de la notificación de la Entidad para el inicio de la prestación y los plazos contractuales para cada uno de los componentes se inician según lo siguiente:



▪ Para la Supervisión Elaboración del Expediente Técnico

Se inicia a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la entidad notifique al contratista quien es el supervisor y/o inspector, según corresponda.
- b) Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno a través de un acta de entrega suscrita por un representante de la entidad y el contratista.
- c) Que la entidad haya hecho entrega de los documentos técnicos (Anteproyecto, estudios básicos de ingeniería, contrato del contratista encargado de elaborar el expediente técnico, formato de gestión de riesgo) para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales.

▪ Para la Supervisión de la Ejecución de Obra

El plazo de la supervisión de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de la notificación de la primera aprobación parcial del Expediente Técnico de Obra por parte de la Entidad.

El plazo del servicio de consultoría tiene el siguiente detalle:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	COMPONENTES	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS		
		SUPERVISIÓN DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO *	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: COMEDOR – UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952)	COMPONENTE 1: MOVIMIENTO DE TIERRAS	20	26	60
	COMPONENTE 2: ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES	46	154	
PLAZO TOTAL		46	180	60

(*) El componente 1 y 2, para la etapa de supervisión del expediente técnico, se ejecutarán de forma paralela.

1.10. Garantías

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, 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 Reservas.

Para la presente contratación aplicará las garantías establecidas en el artículo 149.1 y 153.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, a través de una Carta Fianza y/o Póliza de caución, emitida por una Entidad bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

1.11. Adelantos

1.11.1 Adelanto Directo para la Supervisión

La Entidad, a solicitud de la supervisión, otorgará un (01) adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La supervisión debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes del inicio de su contrato, adjuntando a su solicitud una carta fianza y/o póliza de caución por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los



siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de la supervisión. Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procederá la solicitud. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a la supervisión.

1.12. Recepción de obra

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.13. Penalidades

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos correspondientes.

1.14. Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE y el RLCE.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, esta no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

1.15. Tributos, licencias seguras y otras obligaciones

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

1.16. Coordinación con entidades públicas y empresas de servicio

La supervisión está obligada a efectuar el seguimiento para que el contratista cumpla con las respectivas coordinaciones con las entidades, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

1.17. Daños a terceros

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

1.18. Confidencialidad

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

1.19. Propiedad intelectual

Todos los productos presentados por la SUPERVISION serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

1.20. Base legal

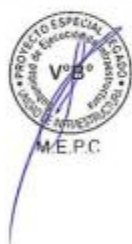
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.



- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Legislativo N°1252 mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N°30737, Ley que asegura el pago inmediato de la reparación civil a favor del estado peruano en casos de corrupción y delitos conexos, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°096-2018-EF.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 085 – 2003 – PCM, Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para ruido.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-Vivienda, Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N°1577 "Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD.
- Directiva N°001-2022-OSCE/CD y sus modificatorias.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, así como normas complementarias, de ser el caso y, deberá considerarse la especialidad de estas.

NORMAS TÉCNICAS

- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES y sus modificaciones
- RNE: NORMA A.010 - CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO
- RNE: NORMA A.030 – HOSPEDAJE
- RNE: NORMA A.040 - EDUCACIÓN
- RNE: NORMA A.050 - SALUD
- RNE: NORMA A.070 - COMERCIO
- RNE: NORMA A.080 - OFICINAS
- RNE: NORMA A.120 - ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES
- RNE: NORMA A.130 - REQUISITOS DE SEGURIDAD
- R.N° 0834-2012-ANR - Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades.
- RESOLUCIÓN SUPREMA N°0019-81-SAVDM - Normas para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva.
- C.E.010 – PAVIMENTOS URBANOS
- E.020 CARGAS
- E.030 DISEÑO SISMORRESISTENTE
- E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES
- E.060 CONCRETO ARMADO
- E.070 ALBAÑILERÍA
- E.090 ESTRUCTURAS METÁLICAS
- ACI 318 - Building Code Requirements for Structural Concrete.
- AISC - Manual of Steel Construction, Load and Resistance Factor Design.
- NORMA TÉCNICA I.S. 010 - INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES
- NORMA TÉCNICA O.S. 050 - REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- NORMA TÉCNICA O.S. 060 - DRENAJE PLUVIAL URBANO
- ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers)- Esp. Mecánica
- ASME (American Society of Mechanical Engineers)-Esp. Mecánica
- CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD – UTILIZACIÓN 2006.



- NORMA NFPA 780 - Instalación de Sistemas Protección Rayos
- NORMA TÉCNICA EM 010 Instalaciones Eléctricas Interiores Del Reglamento
- NORMA TÉCNICA DGE "Alumbrado De Vías Públicas En Zonas De Concesión De Distribución" Ministerio De Energía Y Minas Dirección General De Electricidad.
- NORMA TÉCNICA EM.030 - Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- UNE-EN IEC 60071-2:2018. Coordinación de Aislamiento
- EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores
- NTP-IEC 62305 Norma de protección contra rayos
- NTP-IEC 62561 Componentes del sistema de protección contra el rayo
- Norma Técnica Colombiana NTC 4552 para protección contra el rayo
- NTP 370.053 Seguridad Eléctrica
- NTP 370.055.1999 Seguridad Eléctrica. Sistema de Puesta
- NTP-ISO 1996-1:2020 Acústica. Descripción, medición y evaluación del ruido ambiental. Parte 1: Índices básicos y procedimiento de evaluación 2ª Edición.
- NFPA 58 2020: Código de Gas Licuado de Petróleo
- EM.030 Instalaciones de Ventilación actualizada el 2020
- API 510 Inspección de recipientes a presión
- NORMA TÉCNICA "METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS"
- DECRETO SUPREMO N°003-2014-MC (Reglamento de intervenciones Arqueológicas).
- NFPA 72 - Código Nacional de Alarmas de incendio y Señalización (Internacional)
- La Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 del 92-11-15 y su Reglamento.
- Requerimientos de INDECI y CGBVP.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT).
- Las prescripciones del Estándar IEEE STD 142-1991 Tierra única.
- Norma Técnica IEEE 802.3ae 1000 Base-T.
- Norma ANSI/EIA/TIA 492AAAC-A (performance para cables de fibra óptica).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.0-D" Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises".
- Norma ANSI/TIA/EIA 568.1-D" Commercial Building Telecommunication cabling standards, part 1, general requirements.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2. Balanced Twisted Pair Telecommunication cabling and components standards.
- Norma ANSI/TIA/EIA-568-D-3 "Optical Fiber Cabling Components Standard".
- Norma ANSI/EIA/TIA 569 D (Norma de espacios y canalizaciones de Telecomunicaciones en Edificios comerciales).
- J-STD-607A Commercial Building Grounding (EARTHING) and Bonding Requirements for Telecommunications.
- ANSI/TIA.758-B Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Cabling Standard.
- Norma NFPA 101 (Código de seguridad humana). Norma NFPA 2001 (Estándar para sistemas de extinción de incendios de agente limpio).
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes Inalámbricas).
- IEEE – Institute of Electrical and Electronic Engineers.
- NEC – National Electrical Code.
- IEC - International Electrical Commission

1.21. Del Plan de la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y liquidación (PDT)

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, con un plazo de hasta tres (03) días de iniciado el Servicio. La Entidad a través de la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura, en un plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISION con respecto a la Elaboración del expediente técnico Detallado, Ejecución de obra y Liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISION del expediente técnico, Obra y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.
- Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.



- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno y equipos a utilizarse.

1.22. PRIMERA ETAPA: Supervisión de la elaboración y conformidad del expediente técnico.

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo del Supervisor el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, esta primera etapa del Servicio de Supervisión de la elaboración y conformidad de los expedientes técnicos parciales de obra se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión de la Elaboración de los Expediente Técnicos Parciales de Obra

Fase II: Conformidad de los Expedientes Técnicos Parciales de Obra

La Supervisión revisará, evaluará, verificará y dará conformidad de los Expedientes Técnicos Parciales de Obra y remitirá a la Unidad de Infraestructura para su aprobación correspondiente, mediante Resolución Directoral.

1.23. SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la ejecución de obra y recepción

La Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de la Obra, con aprobaciones parciales de los Expedientes Técnicos de Obra.

Fase II: Recepción de la Obra.

El Supervisor, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo a los Expediente Técnico Parciales de Obra aprobados.

1.24. TERCERA ETAPA: Supervisión de la Liquidación del Contrato del Contratista

El Supervisor efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista que incluye la elaboración del Informe Final.

EL supervisor será el encargado de liquidar la obra de acuerdo a lo señalado en el Art.209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.25. Liquidación del contrato de supervisión

Para la Liquidación de los Servicios de Supervisión, el supervisor deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Art. 170).

1.26. Responsabilidad de la supervisión

La Supervisión deberá controlar que El CONTRATISTA asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, por la calidad técnica del Expediente Técnico; el cual deberá ser ejecutados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería, asimismo deberá prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal acreditado para la suscripción del contrato).

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación. El plazo de responsabilidad del SUPERVISOR se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

1.27. Actividades específicas del supervisor

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del supervisor; el supervisor podrá proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta:



1.28.1. Actividades durante la supervisión de elaboración y conformidad de los Expedientes Técnicos Parciales de Obra.

- Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos Parciales de la Obra durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes a los Expedientes Técnicos Parciales de Obra, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación.
- Participar en la entrega del terreno al ejecutor.
- La responsabilidad por el servicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico realizado será de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico, entregado por el contratista.

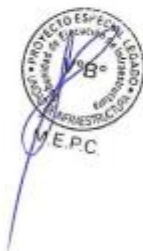
1.28.2. Actividades durante la supervisión de ejecución de las obras

INICIALES

- a) Revisar y verificar el Expediente Técnico
- b) La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- c) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- d) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

MENSUALES

- a) Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- b) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- c) Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- d) Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- e) Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- f) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- g) Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- h) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- i) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- j) Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- k) Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza o Póliza de Caucción del Contratista, comunicando a Subunidad de Ejecución de Infraestructura los vencimientos con un mes de anticipación.
- l) Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- m) Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- n) Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas o pólizas de caución.
- o) Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- p) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico.
- q) El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Numeral 194.7 del artículo 194 del RLCE).
- r) Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- s) Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando Subunidad de Ejecución de Infraestructura, los solicite o las circunstancias lo determinen.



- t) Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- u) Asesorar a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura en controversias con el Contratista y/o terceros.
- v) Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes que involucren ampliaciones de plazo, a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Subunidad de Ejecución de Infraestructura. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura
- w) Subunidad de Ejecución de Infraestructura del progreso del trámite hasta su aprobación.
- x) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- y) Asistir y participar en las reuniones que organice la Subunidad de Ejecución de Infraestructura.
- z) Sostener con los funcionarios de la Subunidad de Ejecución de Infraestructura una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- aa) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura con la Liquidación pertinente.

1.28.3. Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión.

- a) Revisar y Aprobar, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- b) Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- c) Presentar el Informe a la entidad, previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- d) Comunicar a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- e) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- g) Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, y los realmente ejecutados por cada partida.
- h) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- i) Informar a la Subunidad de Ejecución de Infraestructura, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para lo cual el supervisor informará a la Entidad a fin de que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

1.28.4. Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión

- a) Deberá alertar a la entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del contratista en la ejecución de la obra, y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso, que se exija al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Comunicar en forma inmediata a la entidad en caso el ejecutor a paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir al ejecutor cumplir con las obligaciones contractuales. además, el supervisor está obligado a informar las actividades que desarrollará después de la paralización y enviará a la entidad la programación de recursos estrictamente necesario para



la aprobación de la entidad, hasta que el ejecutor reinicie los trabajos o de ser el caso hasta la fecha de resolución de contrato.

- c) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra.

1.28. Procedimientos de Control

- La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del ejecutor, relacionadas con la ejecución de la obra.
- La supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. en cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- La supervisión propondrá a la entidad, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra.
- La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del ejecutor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el ejecutor está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

1.29. Facultades del supervisor

- El supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción con las que fue formulado el expediente técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al ejecutor. asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.
- El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
- Si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causen daños a la obra en ejecución, el supervisor por excepción podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

1.30. Funciones del Supervisor

- Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución del expediente técnico y la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por La entidad.
- Atender a los funcionarios de la Entidad, monitores de campo y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la supervisión, de acuerdo a su oferta técnica. en los casos de ausencia del personal en obra por motivos de baja o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (7) días calendario, de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (7) días calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.
- Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el jefe de supervisión utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse



- a la Entidad, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- f) El jefe de supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.
- El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la Entidad. La supervisión está obligada a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- El jefe de supervisión dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad. La supervisión propondrá a la Entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.
- g) El supervisor con relación al ejecutor, se considerará como representante de la Entidad.
- h) La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).
- i) El personal de la supervisión deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.
- j) La supervisión deberá poner a disposición de la obra un vehículo para asegurar una eficiente comunicación de su oficina de obra con el especialista de obra a cargo.

1.31. Condiciones generales de la supervisión

- a) La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el supervisor, será responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante la ejecución del contrato no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c) El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- d) El supervisor deberá absolver las consultas del ejecutor, con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionadas a las obras.
- e) El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental en materia de reconstrucción. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- f) El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- Asimismo, revisará y analizará los ensayos, resultados de las pruebas tomadas, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a la Entidad.
- g) La supervisión deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el ejecutor. Tanto el supervisor como el ejecutor utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el Laboratorio del ejecutor y/o que los ensayos los hagan en forma conjunta. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.
- h) La Supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de la Supervisión y posibles ampliaciones del plazo. Por otro lado, deberá presentar a la Entidad, al inicio de sus servicios los certificados de salud ocupacional de todo el personal propuesto o del personal recientemente incorporado si los hubiera.
- i) La supervisión, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final. Se incluirá una



copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera que se identifique cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

- j) El supervisor de obra deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará oportunamente la información que sea requerida en el más breve plazo.
- k) El supervisor estará sujeto a fiscalización por parte de la Entidad, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal de la supervisión asignado; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.
- l) El supervisor proporcionará a la Entidad toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado.
- m) Prestar sus servicios con personal profesionales calificados (de acuerdo al presente requerimiento) para la supervisión en la elaboración del expediente técnico, la ejecución de obra y la liquidación de la obra.
- n) Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos durante toda la ejecución del proyecto. En caso de encontrar discrepancias con los planos del expediente técnico, el contratista elaborará los trazos y niveles topográficos correspondientes, desarrollando en conjunto con la supervisión propuestas de solución y de variación (cuando por causas justificadas así se requiera), elevándolas a la entidad para su aprobación.
- o) Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de áreas de depósito del material excedente, fuentes de agua; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- p) Elevar oportunamente al ejecutor, con copia a la entidad y/o por medio de la entidad, toda discrepancia o modificación detectada o requerida.
- q) Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra valorizada (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y el de utilización de equipos que el ejecutor presenta antes del inicio de la obra. De ser el caso, deberá corregirlos y/o modificarlos, para ser aprobados por la entidad previa conformidad del representante del ejecutor y el jefe de la supervisión. Los calendarios entrarán en vigencia contractual previa aprobación por parte de la Entidad. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), en el cual deberá considerarse para el inicio de la obra la estacionalidad climática propia del área donde se ejecutará la obra.
- r) Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo al CAO valorizado y el programa de ejecución de obra (CPM).
- s) Controlar el uso del adelanto directo entregado al ejecutor, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos al inicio de la prestación correspondiente del contratista.
- t) Controlar, fiscalizar e inspeccionar la obra, verificando en forma permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas. Se debe implementar las buenas prácticas de dirección de proyectos, gestión de calidad y gestión de riesgos.
- u) Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico detallado, controlando su operación y rendimiento, asentando en el cuaderno de obra cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del ejecutor.
- v) Controlar el avance de las obras con el CAO y CPM y/o diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- w) Controlar física, económica y financiera la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- x) Verificar y controlar los metrados valorizados paralelamente a la ejecución de la obra, de tal manera de contar con los metrados realmente ejecutados.
- y) Elaborar los expedientes de prestaciones adicionales, en caso la entidad lo requiriera, y conforme a las instrucciones que imparta el contratante. Para tal efecto, deberá contar con el personal técnico y profesional.
- z) Asegurar que los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos



y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

- aa) La cuantificación y valoración de las prestaciones adicionales de obra, así como su pago de acuerdo a la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad u órgano de control, correspondiéndole asimismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
- bb) Asegurar que el ejecutor cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno de ser el caso.
- cc) Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del ejecutor de su ejecución física exclusiva. El ejecutor no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de la entidad.
- dd) Verificar permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo utilizado por el ejecutor, presentando los resultados de su trabajo en el Informe Mensual; deberá, además, llevar un control especial sobre la permanencia en obra de equipos informando a la Entidad de manera mensual.
- ee) Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra, además debe emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el ejecutor. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- ff) Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones de la supervisión, como en el caso de las ampliaciones de plazo u otras de corresponder, está obligado a preparar informes técnico legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal.
- gg) Verificar la calidad del concreto vaciado en obra, en sus diferentes edades. Los resultados de dicha evaluación serán incluidos en los informes mensuales y situacionales de la obra ejecutada.
- hh) Elaborar los informes quincenales del avance de obra. En caso de emergencias y/o accidentes, se reportará inmediatamente a la entidad, siempre siendo en el mismo día del hecho.
- ii) Controlar la gestión de los siniestros a cargo del ejecutor que se presenten en la obra.
- jj) Contar con la tecnología (hardware y software) necesaria para poder realizar reuniones virtuales con el contratista y/o la entidad durante toda la duración del servicio, a costo y riesgo del supervisor.
- kk) Ser miembro del comité de recepción de obra, o participar como asesor del acto de la recepción, según lo disponga la entidad.
- ll) Elaborar el informe final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la liquidación de obra presentada por el contratista y presentar la liquidación del contrato de supervisión dentro del plazo establecido para la entidad. el supervisor revisará y opinará sobre la liquidación presentada por el ejecutor, sin considerar aquellos aspectos o puntos que fuesen materia de una controversia o estuviesen en arbitraje, respecto de los cuales se pronunciará o los evaluará en la oportunidad que corresponde, el contrato de la supervisión culminará en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, aplicándose de manera supletoria el Art. 142.4 del DS-344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- mm) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra, de resolverse el contrato de obra.
- nn) Elaborar un informe de estado situacional de la obra en caso se resuelva el contrato de obra, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el inventario físico de materiales e insumos.



CAPITULO II

2. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARCIALES DE OBRA.

- 2.1 Descripción
La entidad requiere contratar el servicio de consultoría de obra para garantizar el adecuado cumplimiento de los plazos y metas de la elaboración del expediente técnico.
- 2.2 Requisitos del postor y su personal
- 2.2.1 Experiencia del postor
El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Se define como similares a la supervisión y/o elaboración en/de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de construcción y/o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o Infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.*
- 2.2.2 Personal Requerido Para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.
El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

A. Personal clave para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico

Ítem	Personal	Cantidad
1	Jefe de Supervisión del Proyecto	1
2	Especialista en Estructuras	1
3	Especialista en Arquitectura	1
4	Especialista en Costos y Presupuestos	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1
8	Especialista en Sistemas de Comunicación	1

B. Formación y experiencia del personal clave para la supervisión de la elaboración del expediente técnico

Ítem	Personal	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Jefe de Supervisión Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Experiencia mínima de cuatro (04) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Gerente de Proyectos y/o Project Manager y/o Administrador de Contratos y/o Gestor de Proyectos y/o Especialista en Contratos y/o Especialista en Administración y Gestión de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Projectista; Supervisor de Elaboración de Proyectos; Supervisor de Proyecto; Jefe de Supervisión de Proyecto ¹ y/o INGENIERO y/o JEFE y/o

¹ De acuerdo a absolución a observación N°27 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios S.A.C.



			CONSULTOR ² y/o INGENIERO y/o SUPERVISOR y/o ESPECIALISTA y/o la combinación de estos, en/de: - METRADOS y/o COSTOS y/o PRESUPUESTOS y/o VALORIZACIONES ³ y/o la combinación de estos. En la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
2	Especialista en Estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de Estructuras y/o Estructural ⁴ y/o la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
3	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o Arquitectura y/o Especialidad de Arquitectura ⁵ y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
4	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista en costos y presupuestos y/o ingeniero y/o especialista ingeniero y/o SUPERVISOR ⁶ y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle, en proyectos de edificaciones en general
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o SUPERVISOR ⁷ y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de



² De acuerdo a absolución a observación N°88 del participante Perú N°01 Engineering Group SAC

³ De acuerdo a absolución N°89 de participante Perú N°01 Engineering Group

⁴ De acuerdo a la absolución a la observación N°28 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

⁵ De acuerdo a absolución a observación N°29 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

⁶ De acuerdo a absolución a observación N°30 del participante Oficina General de Infraestructura y servicios SAC

⁷ De acuerdo a absolución a observación N°31 de Oficina General de Infraestructura y servicios SAC

			Ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico o ING. ELECTROMECAÁNICO o MECÁNICO ELECTRICISTA o INGENIERO ELÉCTRICO ⁸	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor SUPERVISOR de la especialidad de instalaciones mecánico – eléctricas Y/O ELECTRICAS ⁹ en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional Ingeniero Mecánico- Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico ¹⁰ .	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o SUPERVISOR de la especialidad de instalaciones mecánico –eléctricas y/o ELECTROMECAANICAS ¹¹ en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
8	Especialista en Sistemas de Comunicación	Título profesional Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones de sistemas de comunicación y/o TELECOMUNICACIONES ¹² en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle en proyectos de edificaciones en general.

C. Formación y experiencia del personal no clave para la supervisión de la elaboración del expediente técnico



Item	Personal	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Asistente de Jefe de Supervisión de Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	Experiencia mínima de dos (02) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Asistente y/o Gerente y/o Project Manager y/o Administrador de Contratos y/o Gestor de Proyectos y/o Especialista en Contratos y/o Especialista en Administración y Gestión de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o ESTUDIOS ¹³ y/o la combinación de estos.

⁸ De acuerdo a absolución a observación N°72 del participante Alabastro SAC
⁹ De acuerdo a absolución a observación N°32 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC
¹⁰ De acuerdo a absolución a observación N°73 del participante Alabastro SAC
¹¹ De acuerdo a absolución a observación N°33 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC
¹² De acuerdo a absolución a observación N°34 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC
¹³ De acuerdo a absolución de observación N°20 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

			En la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de proyectos en general.
2	Asistente en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura	Experiencia mínima de un (01) año (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Asistente y/o especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o Asistente de Especialista en Arquitectura y/o Asistente de Arquitecto y/o Asistente en Arquitectura ¹⁴ y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de proyectos en general.

Nota 1: Se define como similares al objeto de la convocatoria a la supervisión y/o elaboración en/de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de construcción para la o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o Infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.

2.2.3 Acreditación del Personal y su permanencia

A. Formación académica del personal de la Supervisión de elaboración del expediente técnico.

La formación académica del personal clave se presentará para la suscripción de contrato.

La formación académica del personal no clave se acreditará tres (3) días antes del inicio de su participación efectiva en el contrato.

Se precisa que la formación académica del personal clave y no clave se acreditará con copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

B. Experiencia del personal para la supervisión de la elaboración del expediente técnico

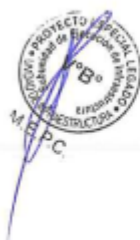
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento la experiencia del personal clave se acredita para la suscripción del contrato.

La experiencia del personal no clave se acreditará tres (3) días antes del inicio de su participación efectiva en el contrato.

La experiencia del personal clave y no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto. (Véase Nota 2)

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

¹⁴ De acuerdo a absolución de observación N°21 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC



Nota 2: Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

2.3 Funciones del personal requerido

• Jefe de Supervisión Proyecto

El Jefe de supervisión tendrá las siguientes funciones:

- Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- Ser responsable directo, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos.

✓ Revisión de los Expedientes Técnicos Parciales de Obra

- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la elaboración del expediente técnico de obra presentado por el ejecutor.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del ejecutor.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del ejecutor.

✓ Supervisión

- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Efectuar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad, Revisión del Expediente técnico.
- Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico.
- Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

✓ Liquidación

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.

• Especialista en Estructuras

✓ Funciones:

- Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.

• Especialista en Arquitectura

✓ Funciones:

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente.
- Responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

• Especialista en Costos y Presupuestos

✓ Funciones:



- Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
- Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.
- Revisar el cronograma valorizado y cronograma de obra seguimiento y control de las mismas.
- Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.

• **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

✓ **Funciones:**

- Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión de los proyectos en cartera en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño de definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con pronunciamiento de conformidad y/o observaciones.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.
- Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema.
- Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.

• **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

✓ **Funciones**

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente eléctrico.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico del proyecto.
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

• **Especialista en Instalaciones Electromecánicas**

✓ **Funciones**

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánico.
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del sistemas mecánicos, térmicos y electromecánicos de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
- Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.

• **Especialista en Sistemas de Comunicación**

✓ **Funciones**

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánico.
- Revisión, evaluación y supervisión concurrente del proyecto integral de comunicaciones, luego de lo cual otorgará su conformidad técnica.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto por el Consultor.
- Verificar que la compatibilización de la propuesta de comunicaciones, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto y que corresponden al Consultor, esté correctamente realizada.
- Verificar la correcta elaboración de las partidas que formarán parte del presupuesto en su especialidad, así como también verificar el cálculo de los metrados con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos y presupuestos del Supervisor.
- Supervisar que se cumpla con el Plan de Trabajo aprobado en lo referente a la especialidad de Comunicaciones.



- Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.

▪ **Asistente de Jefe de Supervisión de Proyecto**

✓ **Funciones**

- Asistir al Jefe de Supervisión del proyecto para la supervisión del expediente técnico, de los trabajos que realice el proyectista, en conformidad con normas técnicas vigentes sobre la materia.
- Asistir al Jefe de Supervisión del proyecto para la emisión de opinión técnica sobre los informes, planes, procedimientos, controles de calidad.
- Coordinar con el Jefe de Supervisión del proyecto, para la participar en forma conjunta con el personal del proyectista, en revisión de planos y otros.
- Otras actividades encomendadas por el Jefe de Supervisión del proyecto

▪ **Asistente en Arquitectura**

✓ **Funciones**

- Asistir al Especialista en Arquitectura para la supervisión del expediente técnico sobre su especialidad, de los trabajos que realice el proyectista, en conformidad con normas técnicas vigentes sobre la materia.
- Asistir al Especialista en Arquitectura para la emisión de opinión técnica sobre los informes, planes, procedimientos, controles de calidad.
- Coordinar con el Especialista en Arquitectura, para la participar en forma conjunta con el personal del proyectista, en revisión de planos y otros
- Otras actividades encomendadas por el Especialista en Arquitectura

2.4 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión

El Jefe de Supervisión Proyecto asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del expediente técnico.

La revisión del expediente técnico, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime a la Supervisión de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad.
- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.
- Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del ejecutor encargado de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico de obra en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.
- Tramitar en forma oportuna el informe de aprobación del expediente técnico, de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- Coordinar permanentemente con el Residente del Ejecutor de obra, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el ejecutor de la obra en el expediente técnico detallado o en sus avances.
- Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.



- l) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- m) Elaborar los informes y presentar en forma oportuna los informes técnicos sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso.
- n) Dar conformidad al expediente técnico a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutivo por el órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
- o) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- p) Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución de obra
- q) Supervisar las gestiones y trámites de licencias de construcción correspondientes ante las instancias respectivas, de ser el caso.
- r) Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la entidad de manera anticipada.

2.5 Informe de revisión y conformidad de los Expedientes Técnicos Parciales de Obra.

a) Informe de Revisión:

Contenido del Informe.

Este informe debe contener:

- El desarrollo completo de la optimización de los Expedientes Técnicos durante su elaboración, diseño y soluciones adoptadas, sustentando: memorias de cálculo, memoria de costos, ensayos verificación, pruebas de campo, entre otros.
- Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifiquen los impactos ambientales y se plantean las medidas de manejo ambiental.

Presentación del Informe.

- El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.
- La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del CIP.
- El Informe se presentarán en original y dos copias, más un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).

b) Conformidad del Expediente Técnico

La conformidad del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.4 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y 2.6 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico, para la presentación del entregable y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia. (Véase Nota 3)

A la conformidad del Expediente Técnico por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de la prestación de la Supervisión del Expediente Técnico de Obra.

Nota 03- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el especialista responsable de su ejecución y por el especialista encargado de la supervisión.

2.6 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico

2.6.1 Plazos

El plazo de la supervisión de la elaboración de los expedientes técnicos parciales de obra y su revisión (en días calendarios) son:

N° Entregable	Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico d.c.	Plazo de revisión de la Supervisión	Levantamiento de Observaciones (días calendario)
---------------	---	-------------------------------------	--



1	El 1° Expediente Técnico Parcial de Obra (COMPONENTE 1: MOVIMIENTO DE TIERRAS), será remitido a la Supervisión a los veinte (20) días del inicio del plazo contractual.	El Supervisor en un plazo de hasta siete (07) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el Entregable, dicho plazo será contabilizado a partir del día siguiente de recepcionado el 1° Expediente Técnico Parcial de Obra. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del Expediente Técnico. (Véase Nota 4).	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. (Véase Nota 4). La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del 1° Expediente Técnico Parcial de Obra.
2	El 2° Expediente Técnico Parcial de Obra (COMPONENTE 2: ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES), será remitido a la Supervisión a los cuarenta y seis (46) días del inicio del plazo contractual.	El Supervisor en un plazo de hasta siete (07) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el Entregable, dicho plazo será contabilizado a partir del día siguiente de recepcionado el 2° Expediente Técnico Parcial de Obra. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. (Véase Nota 4). La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del 2° Expediente Técnico Parcial de Obra.



		del Expediente Técnico. (Véase Nota 4).	
--	--	--	--

Nota 4: El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.
El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero, debiendo ser presentado en mesa de partes de la entidad.
En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o Expedientes Técnicos Parciales de Obra o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.

2.6.2 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría estará a cargo de la Unidad de Infraestructura, previo informe favorable de la Subunidad de Ejecución de Infraestructura, dentro del plazo previsto por el Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

2.7 Fórmula de reajuste

Los reajustes son determinados según lo establecido en el artículo 38 del RLCE. Los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:
Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago de la Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.
A = Adelanto en Efectivo entregado.
C = Monto del Contrato Principal.

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

2.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) armadas, el pago se realizará de conformidad al artículo 171 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, de acuerdo al siguiente detalle:

FORMA DE PAGO	PAGO
A la aprobación del 1° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación
A la aprobación del 2° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación

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



- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9 Póliza de seguros: Seguros complementario contra todo riesgo (SCTR)

La Supervisión de la elaboración del expediente técnico, deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo incluyendo las coberturas de salud y pensiones, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-98-SA, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona donde se ejecutará la obra, el cual se presentará antes del inicio de la supervisión del expediente técnico y mantenerse vigente hasta la culminación de esta fase.

2.10 Penalidades

Se podrán aplicar las penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

2.10.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

La penalidad diaria aplicada será calculada 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.

2.10.2 ¹⁵Otras penalidades para la Supervisión en la etapa de elaboración del expediente técnico

Otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del RLCE, según el siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	P = (1.0) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	P = (1.0) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
3	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores y/o falsa información sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	P = (1.0) UIT, por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.



¹⁵ De acuerdo a absolución a observaciones N°3 y 4 de participante Kazuki Consultoría y Construcción

4	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	P = (0.5) UIT por cada personal convocado	Según acta de reunión
5	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	P = (0.50) UIT por cada día de atraso	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
6	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento. *	P = (0.50) UIT por cada día de atraso	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

* Durante la ejecución del contrato la entidad podrá requerir solicitudes y/o requerimientos informativos, el cual será notificado mediante documento, y se otorgará el plazo para su presentación, de 3 días contados a partir del día siguiente de su notificación.

Al detectarse alguna penalidad, la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura, deberá comunicarle al Supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente.

El administrador del contrato o coordinador de la Entidad llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al supervisor, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

2.11 Estructura de costos de la supervisión para elaboración del expediente técnico

En el anexo III, se adjunta la estructura de costos



CAPITULO III

3. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

3.1. Experiencia del postor y de su personal

3.1.1. Experiencia del postor

El postor debe contar con experiencia en supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se define como similares a la supervisión de obras en/de construcción y/o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de *Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o Infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.*

3.1.2. Personal del postor

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

A. Personal clave de la supervisión para la ejecución de la obra

Ítem	Personal	Cantidad
1	Jefe de Supervisión de Obra	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructura	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
5	Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas	1
6	Especialista en Seguridad en Obra	1
7	Especialista en Calidad de Obra	1
8	Especialista en Telecomunicaciones	1

Nota: El personal de la supervisión requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el anexo III.

B. Formación y experiencia del personal clave de supervisión para la ejecución de obra

Ítem	Personal de Supervisión	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Jefe de Supervisión de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	Experiencia no menor de cuatro (04) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Residente y/o Jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente Principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal y/o Gerente de Proyectos y/o Project Manager y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Jefe de Obra ¹⁶ y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o Supervisor General de Obra ¹⁷ INGENIERO y/o RESIDENTE ¹⁸ y/o SUPERVISOR en/de OBRA ¹⁹ y/o la combinación de estos.



¹⁶ De acuerdo a absolución de observación N°35 de participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

¹⁷ De acuerdo a absolución a observación N°48 de participante Instituto de Consultoría

¹⁸ De acuerdo a absolución de obs N°110 de participante A&S Ingeniería y Proyectos

¹⁹ De acuerdo a absolución a observación N°92 de participante Perú N°01 Engineering Group

				En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)
2	Especialista en Arquitectura	en	Título profesional en Arquitectura	<p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Coordinador y/o ingeniero y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño Arquitectónico y/o - Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Supervisor y/o Arquitecto Residente²⁰ - Arquitectura y Paisajismo y/o - Arquitectura y Acabados y/o - Arquitectura, Seguridad y Mobiliario y/o - Arquitecto de Proyecto y/o - Gestor Arquitectónico y/o - Diseño en Edificaciones y/o - Arquitectura de interiores y/o - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)</p>
3	Especialista Estructura	en	Título profesional en Ingeniería Civil.	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructuralista y/o - Estructuras y/o - Estructural <ul style="list-style-type: none"> - ²¹Ingeniero en Estructuras y/o - Ingeniero Especialista en Estructuras y/o - Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o - Supervisor Especialista en Estructuras y/o - Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o - Especialidad en Diseño Estructural y/o - Ingeniero Estructural y/o - Supervisor Estructural y/o - Ingeniero de Cálculo Estructural y/o <p>En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)</p>
4	Especialista Instalaciones Sanitarias	en	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	<p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones Sanitarias y/o - Sanitario y/o



²⁰ De acuerdo a absolución a observación N°50 de participante Instituto de Consultoría S.A.

²¹ De acuerdo a absolución a obs N°52 de participante Instituto de Consultoría S.A.

			<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones de Interiores de Edificaciones y/o - Redes de Agua y Captaciones y/o - Tratamiento de desagüe y/o - Tratamiento de Residuos sólidos y/o - Sistema Contra Incendios y/o - ²²Especialista en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias - Especialista en Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios - Ingeniero Especialista Sanitario - Especialista Sanitario - Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
5	Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas	en	<p>Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico.</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ²³Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico. - Electricidad y/o - Sistemas Eléctricos y/o - Mecánica y/o - mecánica eléctrica y/ - ²⁴Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en instalaciones Eléctricas y Electromecánicas - o la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
6	Especialista en Seguridad en Obra	en	<p>Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial</p> <p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguridad y salud ocupacional y/o - ²⁵Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o SYSO y/o SSOMA - seguridad e higiene ocupacional y/o - seguridad de obra y/o



²² De acuerdo a absolución a obs N°53 de participante Instituto de Consultoría S.A.

²³ De acuerdo a absolución a observación N°74 de participante Alabastro SAC

²⁴ De acuerdo a absolución a obs N°55 de participante Instituto de Consultoría S.A.

²⁵ De acuerdo a absolución a observación N°36 de participante Oficina general de Infraestructura y Servicios SAC

			<ul style="list-style-type: none"> - ²⁶Ing. Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing Ambiental y de Recursos Naturales - seguridad en el trabajo y/o - ²⁷salud ocupacional y/o ESPECIALISTA y/o la combinación de estos, en/de: - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional y/o - prevención de riesgos laborales y/o - ²⁸ Especialista en Seguridad y/o - Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o - Especialista SSOMA y/o - Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o - Ingeniero de Seguridad y Prevención de Riesgos y/o - Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o - Jefe SSOMA y/o - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
7	Especialista en Calidad de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil	<p>Experiencia mínima de dos (02) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable y/o la combinación de estos, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - control de calidad y/o - calidad y/o - aseguramiento de calidad y/o - programa de calidad y/o - protocolos y/o - Especialista en Calidad y/o - Ingeniero de Calidad y/o - Supervisor de calidad y/o - Supervisor de control de Calidad y/o - Jefe de Calidad y/o - Especialista en Control de Calidad y/o - Supervisor de Calidad y/o²⁹ - la combinación de estos <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
8	Especialista en Telecomunicaciones	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de comunicaciones y/o - Sistema de comunicaciones y electrónica y/o



²⁶ De acuerdo a absolución a observación N°84 de participante CPS INFRAESTRUCTURAS MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE S.L. SUCURSAL PERÚ

²⁷ De acuerdo a absolución de obs N°93 de participante Perú N°01 Engineering Group

²⁸ De acuerdo a absolución a observación N°57 de participante Instituto de Consultoría S.A.

²⁹ De acuerdo a absolución a obs N°60 de participante Instituto de Consultoría S.A.

		Sistemas e Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Telecomunicaciones y/o <ul style="list-style-type: none"> - ³⁰ Ingeniero Especialista en Comunicaciones y/o <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista de Instalaciones de Comunicación y/o - Especialista de Comunicaciones y/o - Ingeniero de Comunicaciones y/o - Sistemas y redes de comunicaciones analógicas y digitales y/o - la combinación de estos <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
--	--	------------------------	---

C. Formación y experiencia del personal no clave de supervisión para la ejecución de obra.

Ítem	Personal de Supervisión	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	<p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costos o Presupuestos y/o - Costos y Presupuestos y/o Metrados, Costos y Presupuestos y/o <ul style="list-style-type: none"> - ³¹Ingeniero de Costos y/o - Especialista en Costos - ³² METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES - CIVIL ESPECIALISTA EN PRESUPUESTOS - Costos y Valorización de Obra y/o la combinación de estos. En la supervisión y/o ejecución de obras en general.
2	Especialista en Gestión Ambiental	<p>Título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Recursos Naturales ³³</p> <p>Ingeniero Ambiental o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Sanitario y Ambiental o - Ingeniero Forestal 	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitigación ambiental y/o - Monitoreo y/o - ³⁴ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL del personal no clave en la supervisión para la ejecución de obra, como: INGENIERO y/o ESPECIALISTA y/o la combinación de estos, en/de: <ul style="list-style-type: none"> - AMBIENTAL - Impacto ambiental y/o - Gestión ambiental y/o - Medioambiental y/o <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Impacto Ambiental y/o - Ingeniero Ambiental y/o - Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o - Ingeniero de Medio Ambiente y/o - Especialista de Medio Ambiente y/o - Ingeniero en Impacto Ambiental y/o - Jefe en Impacto Ambiental y/o



³⁰ De acuerdo a absolución de observación N°61 de participante Instituto de Consultoría S.A.

³¹ De acuerdo a absolución a observación N°63 del participante Instituto de Consultoría S.A.

³² De acuerdo a absolución de obs N°94 de empresa Perú N°01 Engineering Group

³³ De acuerdo a absolución a observación N°65 de empresa Instituto de Consultoría S.A.

³⁴ De acuerdo a absolución a ons N°95 de Participante Perú N°01 Engineering Group

			<ul style="list-style-type: none"> - Responsable en Impacto Ambiental y/o - ³⁵la combinación de estos <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
3	Especialista en Arqueología	Título profesional en Arqueología	<p>Experiencia mínima de dos (02) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación en planes de monitoreo y/o - Evaluación Arqueológica y/o - Movimiento de tierras y/o - Gestor de plan de monitoreo arqueológico y/o - Evaluador y/o - ³⁶ARQUEÓLOGO(A) y/o ESPECIALISTA y/o RESPONSABLE y/o RESIDENTE y/o la combinación de estos en/de(l) Plan de monitoreo arqueológico - ³⁷Monitoreo arqueológico - la combinación de estos <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
4	Asistente de Supervisión	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	<p>Experiencia no menor de dos (02) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra y/o asistente de residente y/o asistente de jefe de supervisión y/o ³⁷Asistente de Jefe de Supervisión de Obra; Asistente de Supervisión; Asistente de Supervisor de Obra; Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o la combinación de estos.</p> <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>

Nota 5: Se define como obras similares al objeto de la convocatoria a la construcción y/o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.

3.1.3. Acreditación del personal y su permanencia

A. Formación académica del personal de la Supervisión para la ejecución de la obra.

La formación académica del personal especialista clave se presentará para la suscripción de contrato.

La formación académica del personal no clave se acreditará tres (3) días antes del inicio de su participación efectiva en el contrato.

Se precisa que la formación académica del personal clave y no clave se acreditará con copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

B. Experiencia del personal para la ejecución de la obra.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento la experiencia del personal clave se acredita para la suscripción del contrato.

La experiencia del personal no clave se acreditará tres (3) días antes del inicio de su participación efectiva en el contrato.

³⁵ De acuerdo a absolución a observación N°64 de participante Instituto de Consultoría S.A.

³⁶ De acuerdo a absolución a obs N°96 de participante Perú N°01 Engineering Group

³⁷ De acuerdo a absolución a obs N°24 de participante Oficina General de Infraestructura y Servicios



La experiencia del personal clave y no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto. (Véase Nota 6)

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

Nota 6: Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrán aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

3.1.4. Equipamiento Estratégico (Véase Nota 7, 8 y 9)

Cantidad	Equipamiento	Antigüedad
1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	No mayor a 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computarán desde el año de fabricación de del vehículo.

Nota 7: Los costos operacionales como: combustible, lubricante, chofer, peajes y otros serán asumidos por la supervisión de obra.

Nota 8: El vehículo destinado a la supervisión debe contar con SOAT vigente.

Nota 9: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

3.2. Funciones del personal requerido

• Jefe de Supervisión de Obra

El Supervisor de obra tendrá entre otros, las siguientes funciones:

- ✓ **Supervisión**
 - Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
 - Controlar que el ejecutor realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
 - Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.).
 - Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra.
 - Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera.
 - Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
 - Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.



- Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la Entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista.
- Ser el Responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.

✓ **Recepción y Liquidación**

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de las Obras, Informe y Liquidación.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

• **Especialista en Arquitectura**

El Especialista en Arquitectura, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Revisión, evaluación y supervisión concurrente del proyecto arquitectónico integral, luego de lo cual otorgará su conformidad técnica.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y las mejores prácticas constructivas en el diseño propuesto por el Consultor.
- Verificar que la compatibilización de la propuesta de arquitectura, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto y que corresponden al Consultor, esté correctamente realizada.
- Verificar la correcta elaboración de las partidas que formarán parte del presupuesto en su especialidad, así como también verificar el cálculo de los metrados con el asesoramiento y en coordinación con el especialista en costos, presupuestos y programación de obras del Supervisor.
- Supervisar que se cumpla con el Plan de Trabajo aprobado en lo referente a la especialidad de Arquitectura.

✓ **Supervisión**

- Responsable de la correcta ejecución del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente.

• **Especialista en Estructuras**

El Especialista en Estructuras, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

✓ **Supervisión**

- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos



y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.

- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
- Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

• **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

El Especialista en instalaciones sanitaria, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico Detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y el ejecutor proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista Sanitario.
- Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el ejecutor o la Entidad.

✓ **Supervisión**

- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el ejecutor.
- Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.

✓ **Recepción y Liquidación**

- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad.

• **Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas**

El Especialista en Instalaciones Eléctricas tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**



- Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Eléctricas y el Aseguramiento de la Calidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.

✓ **Supervisión**

- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollirlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor.
- Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.
- Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al Jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

• **Especialista en Seguridad en Obra**

El Especialista de Seguridad y salud ocupacional tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.

✓ **Supervisión**

- Actualizar y garantizar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos de la empresa en las obras.
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos.
- Elaboración de Procedimientos de trabajo de alto riesgo.
- Elaboración de IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos)
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Elaborar dossier de seguridad
- Capacitaciones al personal en seguridad
- Elaborar periódico mural de seguridad en obra.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad.
- Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos.
- Garantizar el normal funcionamiento de las obras en cuanto a Prevención de Riesgos.
- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollirlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas.

• **Especialista en Calidad de Obra**

El Especialista en Calidad de Obra tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**



- Revisión del Proyecto, con incidencia en los aspectos de su especialidad.
- Realizar una inspección en campo, expediente Técnico, y apoyo constante y permanente al Supervisor de Obra.
- ✓ **Supervisión**
 - Elaborar el Plan de Gestión de Calidad del Proyecto y Velar por su cumplimiento
 - Programar y coordinar las actividades de control de Calidad en el Proyecto.
 - Elaborar y liderar un programa de capacitación en material de Calidad y capacitar a todo el personal del proyecto, a través de inducciones, charlas o talleres.
 - Elaborar fichas de liberación de trabajos.
 - Documentar acciones correctivas y realizar el seguimiento correspondiente.
 - Control y verificar la conformidad de los materiales solicitados recepcionados en obra.
 - Solicitar los recursos que son necesarios para el seguimiento y la medición de calidad de los materiales dispuestos en obra.
 - Reportar no conformidades y medidas correctivas.
 - Control y revisión de los materiales utilizados en obra.
 - Control de calidad de los materiales usados en obra.
 - Emitir informes técnicos semanales y mensuales.
 - Crear documentación de calidad y seguridad.
 - Revisión de la documentación mensual presentada por el Contratista de Obra, de acuerdo a su especialidad.
 - Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
 - Establecer sistema de medición de la calidad de los insumos dispuestos en obra.
 - Garantizar la calidad de los materiales en obra.
 - Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función.
 - Las demás funciones señaladas por la Supervisión encargada.
- **Especialista en Telecomunicaciones**
El Especialista en Telecomunicaciones tendrá, entre otros, las siguientes funciones:
 - ✓ **Revisión del Proyecto**
 - Revisión del Proyecto, con incidencia en los aspectos de su especialidad.
 - ✓ **Supervisión**
 - Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de instalaciones correspondientes, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, analizando los resultados, además del seguimiento al levantamiento de observaciones y/o no conformidades de la obra en su especialidad.
 - Las demás funciones señaladas por la Supervisión encargada.
- **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**
El Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos tendrá, entre otros, las siguientes funciones:
 - ✓ **Revisión del Proyecto**
 - Revisión del Proyecto, con incidencia en los aspectos de su especialidad.
 - Realizar una inspección en campo, expediente Técnico, y apoyo constante y permanente en Obra.
 - ✓ **Supervisión**
 - Revisión de metrados Obra.
 - Revisión del Cronograma de Ejecución de Obra.
 - Verificar el Cumplimiento del Cronograma de Obra.
 - Advertir sobre retrasos en la ejecución de partidas críticas.
 - Emitir informes técnicos semanales y mensuales.
 - Revisión de las Valorizaciones de Obra.
 - De ser el caso solicitar y verificar el cronograma acelerado de obra.
 - Elaborar y suscribir el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función.
 - Las demás funciones señaladas por la Supervisión encargada.
 - Realizar una inspección en campo respecto a la ejecución física, la que deberá ser coincidente con los metrados y demás documentos entregados en las valorizaciones mensuales.
- **Especialista en Gestión Ambiental**
El Especialista en Gestión Ambiental tendrá, entre otros, las siguientes funciones:
 - ✓ **Revisión del Proyecto**



- Revisión del Expediente Técnico del Proyecto con incidencia en los aspectos de su especialidad y del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.
- Realizar inspección en campo, apoyo constante y permanente al Supervisor de Obra.

✓ **Supervisión**

- Implementación de las medidas preventivas y correctivas de adecuación y manejo ambiental; así como los programas y planes, presentando los medios de verificación para el seguimiento del cumplimiento del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.
- Supervisar las obligaciones establecidas en la normativa en materia ambiental.
- Revisión de las Valorizaciones de Obra.
- Las demás funciones señaladas por la Supervisión encargada.
- Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Elaborar y emitir el informe técnico mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función.

• **Especialista en Arqueología**

El Especialista en Arqueología tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

✓ **Revisión del Proyecto**

- Velar directa y permanentemente por el correcto trabajo en campo y correcta ejecución técnica en obra y del cumplimiento del procedimiento arqueológico.

✓ **Supervisión**

- Elaborar un esquema de procedimiento Arqueológica.
- Elaborar Plan de Contingencia en caso de hallazgo fortuito.
- Realizar el programa de inducción arqueológica.
- Dirigir las inducciones arqueológicas.
- Realizar la Gestión y conservación del patrimonio cultural.
- Informes de Inspección Visual.
- Elaborar los criterios de caracterización arqueológica.
- Elaborar medidas de mitigación, protección y control en obra.
- Controlar las medidas de mitigación, protección y control en obra.
- Inspección visual preventiva de la zona del proyecto en cuanto a su especialidad.
- Caracterización arqueológica.
- Control de ser el caso del rescate arqueológico.
- Elaborar y suscribir informe mensual de Supervisión, en cumplimiento con la normativa vigente.

• **Asistente de la Supervisión**

- Asistir técnicamente al Jefe Supervisor de Obra para la supervisión de los trabajos de la obra que realice el contratista, en conformidad con normas técnicas vigentes sobre la materia.
- Asistir al Jefe Supervisor de Obra para la emisión de opinión técnica sobre los informes, planes, procedimientos, controles de calidad.
- Coordinar con el Jefe Supervisor de Obra, para la participar en forma conjunta con el personal del contratista, en los controles de calidad de materiales, procedimientos, revisión de planos y otros indicados en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- Asistir al Jefe Supervisor de Obra en la elaboración del Informe mensual de la supervisión de obra.

3.3. Cuaderno de Obra

En la fecha de entrega del terreno, el contratista apertura el Cuaderno de Obra Digital según lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", para las obras ejecutadas bajo el marco normativo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El inspector de obra, supervisor de obra y/o residente de obra son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra digital, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.



3.4. Obligaciones y responsabilidades del supervisor de obra

3.4.1. Responsabilidad del Supervisor durante la ejecución de obra. (Véase Nota 10)

- a) El supervisor, según su Oferta Técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico detallado y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- b) Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza y/o pólizas de caución del ejecutor, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

- d) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al ejecutor, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas y/o pólizas de caución.
- e) Es responsabilidad del supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la OBRA; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de Ejecución de la OBRA.
- f) El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al ejecutor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- g) El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del ejecutor en obra (Deberá implementar un sistema de control diario).
- h) El supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- i) Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República - CGR y otras.
- j) Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, el supervisor entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la OBRA, un Informe Situacional de la OBRA, incluyendo los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, demás, deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control del concreto terminado.
- k) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la OBRA.

Nota 10: Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista ejecutor de obra y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

3.4.2. Obligaciones del supervisor durante la ejecución de obra.

➤ Presentar a la Entidad:

a) **Informes Quincenales:** De acuerdo al modelo que le proporcionará el administrador de contrato o coordinador de obra, se deberá informar de las cantidades del personal, presencia del personal de la contratista, así como las principales ocurrencias que sucedan en obra, adjuntando fotografías y videos correspondientes. Adicionalmente el informe se presentará por mesa de partes de la entidad o mediante correo electrónico al coordinador de obra designado, adjuntándose un (1) CD con toda la información escaneada y en archivos editables, con una fecha de presentación dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la quincena del mes de reporte.

La presentación del informe quincenal es obligatoria mas no está sujeta a la aplicación de penalidad.

b) Informe de Valorización Mensual:

Por avances del Contratista. Debe contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El informe de valorización debe de tener como mínimo la siguiente información:

- Relación de personal que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- Tareo de personal diario.
- Registro de asistencia firmada por el personal.
- Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial. En este se debe identificar los días de descanso (máximo 7 días continuos al mes). Se deberá adjuntar un cronograma de participación de todo el personal, incluyendo aquel que no estará al 100%
- Copia de las pólizas de seguro vigentes y su respectivo comprobante de pago.
- Panel fotográfico del avance de obra.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Adicionalmente, se presentará en original y una (1) copia, se adjuntará un (1) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el supervisor.



c) Informes Mensuales: De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad; en donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor de el ejecutor, comentarios y recomendaciones del supervisor las que estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad. Se presentará en original más una (1) copia debiendo entregarse en un plazo que no exceda de los primeros diez (10) días del mes siguiente al cual corresponde. El contenido se encuentra en el Anexo I.

La no presentación dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

d) Informes especiales: En este grupo se encuentran los informes que la supervisión considere y/o la entidad solicite. Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad, tales como:

- Informes solicitados por la Entidad dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

e) Informe situacional de obra: El supervisor presentará a la Entidad, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el ejecutor, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones, en físico y en archivo digital nativo.

En caso el ejecutor no cumpla con presentar los planos post - construcción y metrados finales, los mismos serán elaborados por el supervisor cuyo costo será asumido por el ejecutor en la liquidación final.

La no presentación del informe situacional de obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

f) Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.

➤ **Informe Final:**

La no presentación del informe final dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

Deberá presentar el Informe Final en original y dos (2) copias, y su entrega se hará efectiva dentro de los sesenta (60) días, contados a partir de la Recepción de la OBRA, así mismo debe contener lo siguiente:

- El análisis y/o resultado estadístico de los ensayos, incluido el control de calidad, el cual debe de incluir:
 - ✓ Control de calidad en las obras de concreto;
 - ✓ Reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas;
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos post construcción presentados por el ejecutor. Incluirá recuperación ambiental.
- Se deberá incluir un cuadro que detalle los nombres y apellidos completos de los profesionales, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, debidamente firmado por los responsables. De haber existido algún cambio en el personal se deberá adjuntar todos los documentos de la Entidad que aprueban dicho cambio.

➤ **Informe de Liquidación de Obra:**

El supervisor se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de sesenta (60) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad, según el Art. 209 del RLCE, el cual deberá cumplirse en su totalidad.

La no presentación del informe de Liquidación de Obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

• **Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión:**

Efectuada su última prestación del servicio, la Supervisión presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170° del RLCE.

3.5. Forma de pago



SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la ejecución de obra y recepción

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de la Obra

Fase II: Recepción de la Obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, SEGÚN TARIFAS.

TERCERA ETAPA: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe de liquidación de obra, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

3.6. Recepción de obra y plazos

Se realizará según lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

3.7. Póliza de seguros: Seguros complementario contra todo riesgo (SCTR)

La Supervisión de obra deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo incluyendo las coberturas de salud y pensiones, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-98-SA, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra, el cual se presentará antes del inicio de la ejecución de obra y se mantendrá vigente hasta su culminación.

3.8. Penalidades

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos 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.

3.8.1. Penalidad por Mora

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo (en días)}}$$

Dónde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

3.8.2. ¹⁸Otras penalidades para la supervisión de ejecución de obra

Otras penalidades, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, según el siguiente detalle:

N°	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	$P = (1.00) \text{ UIT}$ por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.

¹⁸ De acuerdo a absolución de observaciones N°3 y 4 de participante Kazuki Consultoría y Construcción

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	P= (1.00) UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
3	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	P = (0.5) UIT, por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
4	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, valorizar prestaciones adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad; valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones); valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista de obra.	P = (1.00) UIT, por cada evento.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
5	En caso el supervisor no cuente con los recursos (equipos) ofertados para el control de la obra.	P= (0.50) UIT, por evento.	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
6	Cuando no se reporte los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento y los planes de seguridad elaborados para la ejecución de la obra.	P = (0.50) UIT, por cada ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
7	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	P = (0.50) UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
8	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista.	P = (0.50) UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
9	Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	P = (0.50) UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
10	Falta de diligencia del Supervisor en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas.	P = (0.50) UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
11	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista ejecutor de obra y en perjuicio del Estado.	P = (0.50) UIT Por ocurrencia	Según informe del Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
12	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	P = (1.00) 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 Administrador del Contrato o Coordinador de la Entidad según corresponda.
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de	P = 1 UIT Por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.



recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		
---	--	--

Al detectarse alguna penalidad, la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura, deberá comunicarle al Supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente.

El administrador del contrato o coordinador de la Entidad llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al supervisor, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

3.9. Formula de Reajuste

Los reajustes son determinados según lo establecido en el artículo 38 del RLCE. Los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$Pr = \left[Po * \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po * \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

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

3.10. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría estará a cargo de la Unidad de Infraestructura, previo informe favorable de la Subunidad de Ejecución de Infraestructura, dentro del plazo previsto por el Reglamento de la ley de contrataciones del estado.



3.11. Contenido del Expediente de Liquidación

En la etapa de Liquidación, el supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el ejecutor o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. El expediente contendrá, como mínimo, lo indicado en el anexo II.

3.12. Estructura de costos

En el anexo III, se adjunta la estructura de costos

CAPITULO IV

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
FORMACIÓN ACADÉMICA																												
<u>Requisitos:</u>																												
Para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico																												
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Personal</th><th>Formación Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión Proyecto</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Título profesional en Arquitectura.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</td><td>Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico</td></tr><tr><td>8</td><td>Especialista en Sistemas de Comunicación</td><td>Título profesional Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática.</td></tr></tbody></table>	Ítem	Personal	Formación Académica	1	Jefe de Supervisión Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	2	Especialista en Estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil.	3	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura.	4	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil.	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico	7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico	8	Especialista en Sistemas de Comunicación	Título profesional Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática.	
Ítem	Personal	Formación Académica																										
1	Jefe de Supervisión Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.																										
2	Especialista en Estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil.																										
3	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura.																										
4	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil.																										
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.																										
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico																										
7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico																										
8	Especialista en Sistemas de Comunicación	Título profesional Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática.																										
<u>Acreditación:</u>																												
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																												
Para la supervisión para la ejecución de la obra																												
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Personal de Supervisión</th><th>Formación Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión de Obra</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Título profesional en Arquitectura</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Estructura</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas</td><td>Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Seguridad en Obra</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Calidad de Obra</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil</td></tr><tr><td>8</td><td>Especialista en Telecomunicaciones</td><td>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e Informática</td></tr></tbody></table>	Ítem	Personal de Supervisión	Formación Académica	1	Jefe de Supervisión de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	2	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura	3	Especialista en Estructura	Título profesional en Ingeniería Civil.	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	5	Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico	6	Especialista en Seguridad en Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial	7	Especialista en Calidad de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil	8	Especialista en Telecomunicaciones	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e Informática	
Ítem	Personal de Supervisión	Formación Académica																										
1	Jefe de Supervisión de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura																										
2	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura																										
3	Especialista en Estructura	Título profesional en Ingeniería Civil.																										
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.																										
5	Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico																										
6	Especialista en Seguridad en Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial																										
7	Especialista en Calidad de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil																										
8	Especialista en Telecomunicaciones	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e Informática																										
<u>Acreditación:</u>																												
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																												
Importante																												



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.			
A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
Para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico			
Ítem	Personal	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Jefe de Supervisión Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Experiencia mínima de cuatro (04) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Gerente de Proyectos y/o Project Manager y/o Administrador de Contratos y/o Gestor de Proyectos y/o Especialista en Contratos y/o Especialista en Administración y Gestión de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Projectista; Supervisor de Elaboración de Proyectos; Supervisor de Proyecto; Jefe de Supervisión de Proyecto ³⁹ y/o INGENIERO y/o JEFE y/o CONSULTOR ⁴⁰ y/o INGENIERO y/o SUPERVISOR y/o ESPECIALISTA y/o la combinación de estos, en/de: - METRADOS y/o COSTOS y/o PRESUPUESTOS y/o VALORIZACIONES ⁴¹ y/o la combinación de estos. En la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
2	Especialista en Estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de Estructuras y/o Estructural ⁴² y/o la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
3	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o Arquitectura y/o Especialidad de Arquitectura ⁴³ y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de



³⁹ De acuerdo a absolución a observación N°27 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios S.A.C.
⁴⁰ De acuerdo a absolución a observación N°88 del participante Perú N°01 Engineering Group SAC
⁴¹ De acuerdo a absolución N°89 de participante Perú N°01 Engineering Group
⁴² De acuerdo a la absolución a la observación N°28 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC
⁴³ De acuerdo a absolución a observación N°29 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

			ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
4	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista en costos y presupuestos y/o ingeniero y/o especialista ingeniero y/o SUPERVISOR ⁴⁴ y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle, en proyectos de edificaciones en general
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o SUPERVISOR ⁴⁵ y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico o ING. ELECTROMECAÁNICO o MECÁNICO ELECTRICISTA o INGENIERO ELÉCTRICO ⁴⁶	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor SUPERVISOR de la especialidad de instalaciones mecánico – eléctricas Y/O ELECTRICAS ⁴⁷ en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
7	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional Ingeniero Mecánico- Electricista o Ingeniero Mecánico- Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico ⁴⁸	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o SUPERVISOR de la especialidad de instalaciones mecánico –eléctricas y/o ELECTROMECAANICAS ⁴⁹ en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)



⁴⁴ De acuerdo a absolución a observación N°30 del participante Oficina General de Infraestructura y servicios SAC

⁴⁵ De acuerdo a absolución a observación N°31 de Oficina General de Infraestructura y servicios SAC

⁴⁶ De acuerdo a absolución a observación N°72 del participante Alabastro SAC

⁴⁷ De acuerdo a absolución a observación N°32 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

⁴⁸ De acuerdo a absolución a observación N°73 del participante Alabastro SAC

⁴⁹ De acuerdo a absolución a observación N°33 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

8	Especialista en Sistemas de Comunicación	Título profesional Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas e Informática	Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones de sistemas de comunicación y/o TELECOMUNICACIONES ³⁰ en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle en proyectos de edificaciones en general.
---	--	--	---

Se define como similares al objeto de la convocatoria a la supervisión y/o elaboración en/de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de construcción para la o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o Infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.

Acreditación:

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

Para la supervisión para la ejecución de la obra

Ítem	Personal de Supervisión	Formación Académica	Experiencia Profesional
1	Jefe de Supervisión de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura	Experiencia no menor de cuatro (04) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Residente y/o Jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente Principal y/o Director Residente y/o Jefe Residente y/o Residente Principal y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor principal y/o Gerente de Proyectos y/o Project Manager y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Jefe de Obra ³¹ y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o Supervisor General de Obra ³² INGENIERO y/o RESIDENTE ³³ y/o SUPERVISOR en/de OBRA. ³⁴ y/o la combinación de estos. En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)
2	Especialista en Arquitectura	Título profesional en Arquitectura	Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o Coordinador y/o Ingeniero y/o la combinación de estos en: - Diseño Arquitectónico y/o



³⁰ De acuerdo a absolución a observación N°34 del participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

³¹ De acuerdo a absolución de observación N°35 de participante Oficina General de Infraestructura y Servicios SAC

³² De acuerdo a absolución a observación N°48 de participante Instituto de Consultoría

³³ De acuerdo a absolución de obs N°110 de participante A&S Ingeniería y Proyectos

³⁴ De acuerdo a absolución a observación N°92 de participante Perú N°01 Engineering Group

				<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de arquitectura y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Supervisor y/o Arquitecto Residente⁵⁵ - Arquitectura y Paisajismo y/o - Arquitectura y Acabados y/o - Arquitectura, Seguridad y Mobiliario y/o - Arquitecto de Proyecto y/o - Gestor Arquitectónico y/o - Diseño en Edificaciones y/o - Arquitectura de interiores y/o - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)</p>
3	Especialista Estructura	en	Título profesional en Ingeniería Civil.	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructuralista y/o - Estructuras y/o - Estructural <ul style="list-style-type: none"> - ⁵⁶Ingeniero en Estructuras y/o - Ingeniero Especialista en Estructuras y/o - Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o - Supervisor Especialista en Estructuras y/o - Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o - Especialidad en Diseño Estructural y/o - Ingeniero Estructural y/o - Supervisor Estructural y/o - Ingeniero de Cálculo Estructural y/o <p>En la supervisión y/o ejecución de obras similares. (Véase Nota 5)</p>
4	Especialista Instalaciones Sanitarias	en	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	<p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones Sanitarias y/o - Sanitario y/o - Instalaciones de Interiores de Edificaciones y/o - Redes de Agua y Captaciones y/o - Tratamiento de desagüe y/o - Tratamiento de Residuos sólidos y/o - Sistema Contra Incendios y/o - ⁵⁷Especialista en Instalaciones Sanitarias <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias - Especialista en Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios

⁵⁵ De acuerdo a absolución a observación N°50 de participante Instituto de Consultoría S.A.

⁵⁶ De acuerdo a absolución a obs N°52 de participante Instituto de Consultoría S.A.

⁵⁷ De acuerdo a absolución a obs N°53 de participante Instituto de Consultoría S.A.

				<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista Sanitario - Especialista Sanitario - Ingeniero Supervisor en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
5	Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas	en	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico.	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ⁵⁸Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico. - Electricidad y/o - Sistemas Eléctricos y/o - Mecánica y/o - mecánica eléctrica y/ - ⁵⁹Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas - o la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
6	Especialista en Seguridad en Obra	en	Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial	<p>Experiencia no menor de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o inspector y/o la combinación de estos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguridad y salud ocupacional y/o - ⁶⁰Seguridad y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o SYSO y/o SSOMA - seguridad e higiene ocupacional y/o - seguridad de obra y/o - ⁶¹Ing. Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing Ambiental y de Recursos Naturales - seguridad en el trabajo y/o - ⁶²salud ocupacional y/o ESPECIALISTA y/o la combinación de estos, en/de: - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional y/o



⁵⁸ De acuerdo a absolución a observación N°74 de participante Alabastro SAC

⁵⁹ De acuerdo a absolución a obs N°55 de participante Instituto de Consultoría S.A.

⁶⁰ De acuerdo a absolución a observación N°36 de participante Oficina general de Infraestructura y Servicios SAC

⁶¹ De acuerdo a absolución a observación N°84 de participante CPS INFRAESTRUCTURAS MOVILIDAD Y MEDIO AMBIENTE S.L. SUCURSAL PERÚ

⁶² De acuerdo a absolución de obs N°93 de participante Perú N°01 Engineering Group

			<ul style="list-style-type: none"> - prevención de riesgos laborales y/o - ⁶³ Especialista en Seguridad y/o - Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o - Especialista SSOMA y/o - Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o - Ingeniero de Seguridad y Prevención de Riesgos y/o - Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o - Jefe SSOMA y/o - la combinación de estos. <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
7	Especialista en Calidad de Obra	Título profesional en Ingeniería Civil	<p>Experiencia mínima de dos (02) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable y/o la combinación de estos, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - control de calidad y/o - calidad y/o - aseguramiento de calidad y/o - programa de calidad y/o - protocolos y/o - Especialista en Calidad y/o - Ingeniero de Calidad y/o - Supervisor de calidad y/o - Supervisor de control de Calidad y/o - Jefe de Calidad y/o - Especialista en Control de Calidad y/o - Supervisor de Calidad y/o⁶⁴ - la combinación de estos <p>En la supervisión y/o ejecución de obras en general.</p>
8	Especialista en Telecomunicaciones	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas e Informática	<p>Experiencia mínima de tres (03) años (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de comunicaciones y/o - Sistema de comunicaciones y electrónica y/o - Telecomunicaciones y/o - ⁶⁵ Ingeniero Especialista en Comunicaciones y/o - Ingeniero Especialista de Instalaciones de Comunicación y/o - Especialista de Comunicaciones y/o - Ingeniero de Comunicaciones y/o - Sistemas y redes de comunicaciones analógicas y digitales y/o - la combinación de estos



⁶³ De acuerdo a absolución a observación N°57 de participante Instituto de Consultoría S.A.

⁶⁴ De acuerdo a absolución a obs N°60 de participante Instituto de Consultoría S.A

⁶⁵ De acuerdo a absolución de observación N°61 de participante Instituto de Consultoría S.A.

			En la supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones en general.
--	--	--	---

Se define como obras similares al objeto de la convocatoria a la construcción y/o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.

Acreditación:

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

Importante

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 186 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
<u>Requisitos:</u>							
Para la supervisión para la ejecución de la obra							
<table border="1"><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Equipamiento</th><th>Antigüedad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina</td><td>No mayor a 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computaran desde el año de fabricación del vehículo</td></tr></tbody></table>	Cantidad	Equipamiento	Antigüedad	1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	No mayor a 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computaran desde el año de fabricación del vehículo	
Cantidad	Equipamiento	Antigüedad					
1	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	No mayor a 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, que se computaran desde el año de fabricación del vehículo					
<u>Acreditación:</u>							
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
<u>Requisitos:</u>							
Para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico							
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 440.000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.							
Se define como similares al objeto de la convocatoria a la supervisión y/o elaboración en/de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle de construcción para la o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o Infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.							
<u>Acreditación:</u>							
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago⁶⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la supervisión para la ejecución de la obra

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500.000,00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se define como similares a la supervisión de obras en/de construcción y/o creación y/o recuperación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o implantación y/o sustitución y/o adecuación y/o instalación y/o rehabilitación y/o la combinación de alguno de los términos anteriores en obras de



⁶⁶ 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 binde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Infraestructura comercial y/o infraestructura residencial y/o infraestructura educativa y/o infraestructura industrial y/o infraestructura hospitalaria y/o infraestructura hotelera y/o infraestructura penitenciaria.

Acreditación:

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 pago⁶⁷.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante



⁶⁷ 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".



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

Importante

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

ANEXO I

INFORMES MENSUAL

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

A. PRIMER VOLUMEN

a.1) Información General. - Debe contener lo siguiente:

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

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

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, ejecutor y supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en obra.

- **Gráfico resumen de obra:** Se presentará en tamaño A-3, datos del proyecto (principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el ejecutor y personal de la supervisión.

a.2) Información de Obra. - Debe contener lo siguiente:

- **Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas:** incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- **Estado de avance físico de la obra:** incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el ejecutor y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- **Estado de avance económico de la obra:** incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- **Estado financiero de la obra:** incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al ejecutor, un cuadro de adelantos concedidos al ejecutor, relación de cartas fianzas y/o póliza de caución vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
- **Recursos utilizados por el Contratista:** incluirá un organigrama del ejecutor, relación del personal profesional que detalle los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Además, incluirá la relación de equipo y de los materiales utilizados en la obra.

a.3) Información de Supervisión. - Debe contener lo siguiente:

- **Actividades desarrolladas por el Supervisor:** incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.



- **Estado financiero de la Supervisión:** incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; Relación de cartas fianzas y/o pólizas de caución vigentes, pronóstico del costo final del supervisor.
- **Recursos utilizados por el Supervisor:** incluirá Organigrama del supervisor; Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Asimismo, incluirá la relación de personal profesional, de vehículo y equipo.

a.4) **Panel fotográfico**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (1) CD en formato VCD con toda la información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de las Obras.

B. SEGUNDO VOLUMEN Corresponde a los siguientes anexos:

b.1) **Control Ambiental**

Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

b.2) **Inspección y Control de Calidad**

Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

b.3) **Cuaderno de Obras**

Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

b.4) **Resumen de las principales comunicaciones recibida o emitidas por la Supervisión**

Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del ejecutor y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la Entidad, al ejecutor y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el supervisor considere relevante o pendientes de solución.

b.5) **Pagos de Responsabilidades**

Incluirá copias de los pagos de seguros, derechos laborales y toda responsabilidad legal que tenga la supervisión con sus trabajadores, de acuerdo al régimen de contratación que tenga con cada uno de ellos.



ANEXO II

LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

En la etapa de Liquidación, el supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el ejecutor o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. El expediente contendrá, como mínimo, lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto total de la inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTO PARA SUSTENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adenda al contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de Obra.
- Acta de constancia física (de ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del ejecutor de presentar Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVISER, SENCICO, por costo de la obra (sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobado.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONOMICA

- Resumen de Liquidación

• MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales (de ser el caso).
- Valorizaciones de mayores metrados (de ser el caso).
- Reajuste de obra principal.
- Reajuste de obras adicionales (de ser el caso)
- Reajuste de mayores metrados (de ser el caso).
- Amortizaciones de adelantos.
 - Directo.
 - De materiales.
- Cálculo de mayores gastos generales variable (ampliaciones de plazo).
- Cálculo de multa
- Otros.

• MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales (de ser el caso).
- Valorizaciones de mayores metrados (de ser el caso).
- Reajuste de obra principal.
- Reajuste de obras adicionales (de ser el caso)
- Reajuste de mayores metrados (de ser el caso).
- Amortizaciones de adelantos.



- Directo.
- De materiales.
- Cálculo de deducción de Adelantos.
 - Directo.
 - De materiales
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliación de plazo).
- Otros.
 - Índices unificados de precios
 - Cronograma vigente de ejecución de obra
 - Cuaderno de obra
- Anexos:
 - Presentación de copia de las obligaciones contractuales del supervisor de su personal y con otras instituciones (ESSALUD, SCTR, CONAFOVICER, etc.), fotos, etc.
 - Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).



La entidad realizará la liquidación del contrato de supervisión según lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

ANEXO III
ESTRUCTURAS DE COSTOS

SECTOR 01 COMEDOR Y OBRAS EXTERIORES SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO							
PROYECTO :	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI N° 2538952						
UBICACIÓN :	DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO						
PLAZO (días):	46 días						
Costo Sup Ex. Tec.:				233,674.41			
DESCRIPCION	UND	CANT	INCIDENC	PERIODO	PU	SUBTOTAL	TOTAL \$/
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO							
Jefe de Supervisión Proyecto	DIA	1.00	1.00	46.00	440.00	23,240.00	
Especialista en Arquitectura	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Especialista en Estructuras	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Especialista en Costos	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Especialista en Instalaciones Eléctricas	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Ing. Especialista en sistemas de Comunicación	DIA	1.00	1.00	46.00	325.00	14,950.00	
Asistente de Supervisión	DIA	1.00	1.00	46.00	225.00	10,350.00	
Asistente en Arquitectura	DIA	1.00	1.00	46.00	225.00	10,350.00	
ALQUILERES Y SERVICIOS							
Alquiler de Oficina	UND	1.00	1.00	46.00	53.33	2,453.18	
Servicio de Agua	UND	1.00	1.00	46.00	5.67	305.82	
Servicio de Electricidad	UND	1.00	1.00	46.00	13.33	613.18	
Servicio de Telefonía e Internet	UND	1.00	1.00	46.00	10.30	469.20	
Equipos de Computo	UND	12.00	1.00	46.00	28.50	15,732.00	
Impresora fotocopiadora	UND	1.00	1.00	46.00	53.20	2,447.20	
GASTOS DE ADMINISTRACION							
Administrador	DIA	1.00	0.50	46.00	300.00	4,900.00	
Secretaría	DIA	1.00	0.50	46.00	150.00	3,450.00	
Gastos financieros	EST	0.40	4.50%	1.00	29,328.88	527.50	
INSUMOS DE OFICINA, MOBILIARIO Y OTROS							
Digitalización de planos y documentos aprobados (Planos y doc.	EST	1.00	1.00	1.00	1,250.00	1,250.00	
Ufiteria (CDs, Tinta, Fónex, etc.)	EST	1.00	1.00	1.00	3,961.75	3,961.75	
Fotocopia de Planos y A4	EST	1.00	1.00	1.00	2,250.00	2,250.00	
Gastos de Edición, Archivos, Impresiones, etc.	EST	1.00	1.00	1.00	1,300.00	1,300.00	
Costo Total por el Servicio de Supervisión							184,551.25
Utilidad 7%							12,918.59
Parcial							197,469.84
Impuesto IGV (18%)							35,544.57
TOTAL							233,014.41



CONSULTA N° 2, FORMULADA POR EL PARTICIPANTE KAZUKI CONSULTORIA Y CONSTRUCCION S.A.C; SOLICITA LA INCIDENCIA Y CANTIDAD DE LA ESTRUCTURAS DE COSTOS

BAC

SECTOR 01 COMEDOR Y OBRAS EXTERIORES: SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA								
PROYECTO :	*MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO* - CUI N° 2638962							
UBICACIÓN :	DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO							
COMPONENTES:	COMEDOR Y OBRAS EXTERIORES							
PLAZO (d.e):	180 días							
Costo de ejecución de infraestructura:			24,452,693.53			Sup. Obra	1,172,788.11	
DESCRIPCION	UND	CANT	INCIDENC	PERIODO (días)	PU	SUBTOTAL	TOTAL \$	
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO								618,960.00
Jefe de Supervisión	DIA	1.00	1.00	180.00	440.00	79,200.00		
Asistente Supervisión	DIA	1.00	1.00	180.00	225.00	40,500.00		
Especialista en Arquitectura	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Ing. Civil, Especialista en Estructuras	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista en Metales, Cables y Prensados	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista Sanitario	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista Electro Mecánicas	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista en Seguridad de Obra	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista en Calidad de Obra	DIA	1.00	1.00	180.00	325.00	58,500.00		
Especialista en Sistemas de Comunicación	DIA	1.00	0.50	180.00	325.00	29,250.00		
Especialista en Arqueología	DIA	1.00	0.50	180.00	325.00	29,250.00		
Especialista en Gestión Ambiental	DIA	1.00	0.50	180.00	325.00	29,250.00		
PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO								64,900.00
Administrador	DIA	1.00	0.50	180.00	200.00	18,000.00		
Secretaria	DIA	1.00	0.50	180.00	150.00	13,500.00		
Asistente Administrativo	DIA	1.00	0.50	180.00	150.00	13,500.00		
Chofer	DIA	1.00	0.50	180.00	110.00	9,900.00		
ESTUDIOS BÁSICOS								26,000.00
Estudio de Suelos con fines de cimentación (Verificación)	GLB	1.00	1.00	1.00	13,500.00	13,500.00		
Topografía (Verificación)	GLB	1.00	1.00	1.00	11,500.00	11,500.00		
CONTROL DE CALIDAD								60,300.00
Control de Calidad de Materiales	DIA	1.00	1.50	180.00	190.00	34,200.00		
Nivelación topográfica	DIA	1.00	1.50	180.00	145.00	26,100.00		
ALQUILERES Y SERVICIOS								68,930.00
Alquiler de Oficina	DIA	1.00	1.00	180.00	120.00	21,600.00		
Contenedor 40'	DIA	1.00	1.00	180.00	150.00	27,000.00		
Servicios de agua y energía	DIA	1.00	1.00	180.00	14.00	2,520.00		
Servicios de Computo	DIA	5.00	1.00	180.00	15.00	13,500.00		
Impresión Microplaceta	DIA	1.00	1.00	180.00	15.50	2,790.00		
Camara fotografica pro digital	DIA	1.00	1.00	180.00	4.00	720.00		
SEGURIDAD DE SUPERVISIÓN								37,440.00
Equipos de protección personal	UND	16.00	1.00	180.00	13.00	20,400.00		
COSTOS ADMINISTRATIVOS OFICINA CENTRAL								34,045.16
Gastos Financieros por Cartera Interca (Fiat Cumplir+Adelanto FI)	EST	0.40	4.5%	240.0	2,831.72	11,369.03		
Exámenes Médicos a Personal de Obra	UND	16.00	1.00	1.00	215.00	3,440.00		
Seguros	EST	1.00	1.00	1.00	2,700.00	2,700.00		
Visto a la Obra	GLB	1.00	1.00	1.00	1,136.13	1,136.13		
Legalización de documentos de la Empresa	GLB	1.00	1.00	1.00	2,700.00	2,700.00		
Equipamiento y Mobiliario en Oficinas	GLB	1.00	1.00	1.00	2,700.00	2,700.00		
RECEPCIÓN DE OBRA								39,900.00
Jefe de Supervisión	DIA	1.00	1.00	60.00	440.00	26,400.00		
Asistente Supervisión	DIA	1.00	1.00	60.00	225.00	13,500.00		
Costo Directos e Indirectos por el Servicio de Supervisión								538,466.16
Utilidad 7%								64,593.64
Percepción								593,467.72
Impuesto IGV (18%)								178,822.39
TOTAL								1,172,245.15



SECTOR 01 COMEDOR Y OBRAS EXTERIORES- LIQUIDACION						
PROYECTO:		"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL COMEDOR Y RESIDENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI N° 2538952				
COMPONENTES:		COMEDOR Y OBRAS EXTERIORES				
PLAZO (d.c):		180 DÍAS (OBRA) - 45 DÍAS (EXPEDIENTE TECNICO)				
DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	DÍAS	INCIDENCIA	COSTO UNITARIO	PARCIAL
JEFE DE SUPERVISION	DÍA	1.00	60.00	0.90	440	13,200.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	DÍA	1.00	60.00	1.00	325	19,500.00
ASISTENTE DE SUPERVISION	DÍA	1.00	60.00	1.00	225	13,500.00
GESTION DOCUMENTAL - IMPRESION DE REPORTES	GLB	1.00	1.00	1.00	2,800.00	2,800.00
COSTO DIRECTO					S/.	48,000.00
UTILIDAD 7%					S/.	3,430.00
SUB TOTAL					S/.	51,430.00
IGV					S/.	9,437.40
TOTAL					S/.	61,867.40



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN²⁰

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
A.1	<u>Evaluación:</u> Para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 660,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> 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 pago ²¹ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M ≥ 660,000.00²² 40 puntos M ≥ 550,000.00 < 660,000.00 20 puntos M > 440,000.00²³ < 550,000.00 10 puntos

²⁰ De acuerdo a absolución a observaciones N° 14 y 107

²¹ 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”.

²² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.2	<p>Para la supervisión para la ejecución de la obra</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2' 000,000 (DOS MILLONES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <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>$M \geq S/ 2'000\ 000.00$ ²⁵: 40 puntos²⁶</p> <p>$M \geq S/ 1' 750\ 000.00 < S/ 2'000\ 000.00$: 20 puntos</p> <p>$M > S/ 1'500\ 000.00 < S/ 1'750\ 000.00$: 10 puntos</p>
	<p>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico 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"> Mejoramiento de detalle de actividades el cual deberá contener: Describir procedimientos para la información disponible, proceso metodológico del proyecto mediante las herramientas Last Planner System (Programa maestro, planificación y control intermedio y semanal del proyecto). Calendario de trabajos de la supervisión de expediente técnico, el cual deberá contener lo siguiente: Acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollara la programación GANTT debidamente sustentado estableciendo los campos de plazo de ejecución y días laborables, estableciendo como inicio del proyecto el día de presentación de ofertas. Mejora en el desarrollo por cada entregable, el cual deberá contener lo siguiente: 	<p>20 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
B.1		

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 De acuerdo con la observación del postor PERU N°01 ENGINEERING GROUP S.A, se realiza la modificación del puntaje máximo en los factores de evaluación correspondiente a la la supervisión para la ejecución de la obra.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Deberá precisar métodos para mejora en la etapa de trabajo en campo, trabajos en gabinetes, validación de los resultados obtenidos, análisis técnico de la alternativa propuesta basándose en los términos de referencia del presente proyecto, considerando aspectos técnicos (De acuerdo a los siguientes componentes: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones eléctricas y electromecánicas, Instalaciones Sanitarias)</p> <p>4. Organización del equipo técnico, el cual deberá contener lo siguiente: Realizar un esquema de los recursos de la Supervisión del estudio, esto basado en su jerarquía, funciones y obligaciones de cada personal clave y no clave. Presentar mejoras en el desempeño funcional del equipo por cada especialista, asimismo mejoras en la productividad.</p> <p>5. Conocimiento del proyecto, el cual deberá contener lo siguiente: Realizar el conocimiento del proyecto mediante una presentación de identificación de facilidades, dificultades y propuestas solución para la elaboración del estudio, desarrollando al menos 5 técnicas de solución que se aplicaran para dichas dificultades.</p> <p>6. Metodología del desarrollo del servicio por cada entregable, el cual deberá contener lo siguiente: Propuestas para cumplir con el plazo establecido para la ejecución del estudio y medios de verificación. Realizar esquema de diagrama de llaves donde muestre los softwares a utilizar por cada especialidad.</p> <p>7. Condiciones contractuales para la elaboración del estudio, el cual deberá contener lo siguiente: Describir condiciones contractuales con respecto al contrato, plazo de servicio, propuesta del servicio, adelanto y pagos por entregable. Presentando un diagrama para un mejor entendimiento</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
B.2	<p><u>Evaluación:</u> Para la supervisión para la ejecución de la obra Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Mejoramiento de detalle de actividades, el cual deberá contener lo siguiente: Flujogramas de control de plazo, control económico, de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, alcance, consultas, plazos, ampliación de plazo, suspensión de plazo, reducción de plazo), actividades al termino de obra (liquidación de obra), teniendo en consideraciones bases legales que se encuentren directamente vinculadas a las actividades.</p> <p>2. Calendario de trabajos para la supervisión para la ejecución de la obra, el cual deberá contener lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollara la programación GANTT debidamente sustentado estableciendo los campos de plazo de ejecución y días laborables, estableciendo como inicio del proyecto el día de presentación de ofertas.</p> <p>3. Asignación de responsabilidades y funciones, el cual deberá contener lo siguiente: Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de Referencia, teniendo en consideración las etapas al previo al inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra y supervisión. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.</p> <p>4. Control de calidad, el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá desarrollar procedimientos para el control topográfico, control de ensayo de laboratorio, control de materiales y control de informe de la obra, asimismo contener un diagrama de acciones secuenciales resaltando dichos procedimientos dentro de las actividades incluidas en la programación GANTT del numeral 2 del ítem B.2</p> <p>5. Metodología y forma de trabajo, el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima pérdida /máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p>6. Conocimiento de contrataciones con el Estado, el cual deberá contener lo siguiente: Describir procesos en supervisión y ejecución de obras públicas: mayores metrados, prestación adicional de obras mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de contrato, nulidad de contratos, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem).</p> <p>7. Aseguramiento del control de calidad del servicio, el cual deberá contener lo siguiente: Describir pautas de control de calidad del servicio de consultoría de obra teniendo en cuenta normativas que se aplicaran durante la supervisión, (De acuerdo a los siguientes componentes: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones eléctricas y electromecánicas, Instalaciones Sanitarias); organigrama de acuerdo a las funciones de los especialistas con respecto a las pautas descritas por cada componente; realizar un flujograma de trabajo con respecto a las pautas consideradas para el presente numeral</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁷

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952), que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PEL-1** para la CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952), 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 CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952).

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Elaboración de expediente Técnico				
Supervisión de obra	180	DÍA		
Liquidación de obra				

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

²⁹ Día, mes, entre otros.

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 PAGO³⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, por el sistema de **ESQUEMA MIXTO** de SUMA ALZADA y TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.5 de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

Donde **TARIFA (DÍA)** corresponde al pago de la **supervisión directa de la obra**, y a **SUMA ALZADA** corresponde al pago por la **Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico y liquidación del Contrato de Obra**

1. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS PARCIALES DE OBRA (CAPÍTULO II DE LOS TDR)

FORMA DE PAGO	PAGO
A la aprobación del 1° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación
A la aprobación del 2° Expediente Técnico Parcial de Obra	50% del monto total de la prestación

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

- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA (CAPÍTULO III DE LOS TDR)

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

3.5. Forma de pago

SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la ejecución de obra y recepción

Fase I: Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de la Obra

Fase II: Recepción de la Obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, SEGÚN TARIFAS.

TERCERA ETAPA: Liquidación de Obra

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe de liquidación de obra, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Etapa de Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionario responsable de Subunidad de Ejecución de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS (286) DÍAS CALENDARIO**, distribuidos de la siguiente manera:

Cuarenta y Seis (46) DÍAS CALENDARIO para la **Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico** **Ciento Ochenta (180) DÍAS CALENDARIO** para la **supervisión directa de la obra** y **Sesenta (60) días** calendario para la etapa de **Liquidación de Obra**.

En concordancia con lo establecido en el **numeral 1.9** de los Términos de Referencia del expediente de contratación, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Entidad para el inicio de la prestación y los plazos contractuales para cada uno de los componentes.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

³¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA OCTAVA: ADELANTO DIRECTO

La ENTIDAD a solicitud de la Supervisión otorgará **UN (01) ADELANTO DIRECTO** hasta por el **TREINTA (30%) POR CIENTO** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los **OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** de recibido el contrato, adjuntando a su solicitud una **CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUCIÓN** por adelantos³² acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los **SIETE (7) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procederá la solicitud. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, previo informe favorable de la SUBUNIDAD DE EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

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

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

³² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

1. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **TRES (3) años** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD"

2. PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIACIÓN DE OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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:

1. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	$P = (1.0) \text{ UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.}$	Según informe del Administrador del contrato o Coordinador de la Entidad Según corresponda.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	P= (1.0) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador del contrato o Coordinador de la Entidad Según corresponda.
	(...)		

2. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	P= (1.0) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Administrador del contrato o Coordinador de la Entidad Según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	P= (1.0) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador del contrato o Coordinador de la Entidad Según corresponda.
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS³³

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.

³³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS**

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 Digitales³⁴.

**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:	

³⁴ 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>

	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

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 ³⁵	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.

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 ³⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

³⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

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.
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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: DEL COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA (PI CUI 2538952), de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴¹

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ 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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴³	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de Elaboración de expediente Técnico</i>				
<i>Supervisión de obra</i>	180	DÍA		
<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:*

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁴³ Día, mes, entre otros.

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

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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”*.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-PEL-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] N° [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.