

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

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



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

B

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS
COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE
DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL
EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE
CAJAMARCA” ETAPA I CON CUI N° 2234992**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


B
f

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 : OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
RUC N° : 20381159281
Domicilio legal : Jr. Adolfo de la Jara N° 234 – Urbanización San Antonio, distrito de Miraflores – Lima
Teléfono: : 7135800 – Anexo 341
Correo electrónico: : Brayam.munoz@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA" ETAPA I CON CUI N° 2234992.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 367 518,78, 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 mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 367,518.78	S/ 330,766.91	S/ 404,270,65

Importante

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

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DÍA	2,301.99552	345,299.33
Liquidación de obra (30 días calendario)				22,219.25
				367,518.58

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 AS 017-2023 el 13 de junio de 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA), donde los trabajos de supervisión (Obra y Recepción de Obra) serán a tarifas y la Participación en la Liquidación de Contrato de Obra será a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

⁷ Día, mes, entre otros.

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, sito en Calle Adolfo de la Jara N° 234, Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Directiva N° 001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias vigentes
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto el Sector Público para el año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (En adelante Ley de Contrataciones del Estado vigente).
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y modificado con D.S N° 234- 2022- E.F, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado con Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado con Decreto Supremo N° 250-2020-EF, modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificado con Decreto Supremo N° 234-2022-EF y modificado con Decreto Supremo N° 308-2022-EF. (En adelante RLCE vigente).
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto el Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-70-VC y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones- RNE.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso el Cuaderno de Obra digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Directiva N° 001-2022-OSCE/CD Gestión de las Valorizaciones de Obra Atraves del SEACE.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante la Construcción) RM N° 290-2005.MTC.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.
- Demás normativa relacionada al objeto de la contratación.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – 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*

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo del superviso.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de conformidad con el artículo 171 del RLCE, las cuales tiene dos Rubros de Pago:

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

Rubro 1: Supervisión de obra durante la Obra (CS): Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión de obra, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del responsable designado por la Unidad de obras y Equipamiento de la OIP-INPE

$$V_o = T_1 \times P$$

Donde:

V_o = Monto de Valorización Bruta de Supervisión de obra correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.

T_1 = Tarifa diaria por concepto de Supervisión de obra de Ejecución de la Obra.

P = Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Rubro 2: Liquidación del Contrato de Obra (CR) Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Coordinador de Obras de la UOYE – OIP a los cálculos de la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento de la OIP-INPE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Solicitud de Pago dirigida a la Entidad.
- Cálculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- Copia de presentación de: Valorización de Obra, Informe mensual de supervisión de obra, control de asistencia de personal de supervisión de obra, de corresponder

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

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

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

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

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

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

VER ANEXO "A"

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisor</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Ingeniero Civil.</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ingeniero Sanitario</td> <td>Ingeniero Sanitario.</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ingeniero de Seguridad y Salud</td> <td>Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil.</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ingeniero Esp. Estudio de Impacto Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.</td> <td>Titulado.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor acreditará la capacidad del profesional y técnica del personal clave, para el perfeccionamiento del contrato, el título profesional debe estar inscrito en SUNEDU.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	Titulado.	2	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil.	Titulado.	3	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario.	Titulado.	4	Ingeniero de Seguridad y Salud	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil.	Titulado.	5	Ingeniero Esp. Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.	Titulado.
N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional																						
1	Jefe de Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	Titulado.																						
2	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil.	Titulado.																						
3	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario.	Titulado.																						
4	Ingeniero de Seguridad y Salud	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil.	Titulado.																						
5	Ingeniero Esp. Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.	Titulado.																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p><u>Requisitos:</u></p>																								

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

N°	Cargo-rol del plantel profesional clave	Tiempo de Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargo/puestos desempeñados	Especialidad requerida
1	Jefe de Supervisor (1)	Tres (03) años	Desde la Colegiatura	Residente y/o Residente de obra y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en Obras iguales o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.
2	Ingeniero Civil	Dos (02) años	Desde la Colegiatura	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.
3	Ingeniero Civil	Dos (02) años	Desde la Colegiatura	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.
4	Ingeniero de Seguridad y Salud (1).	un (01) año	Desde la colegiatura	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Sanitario en la ejecución y/o supervisión de obras similares	Ejecución y/o supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en públicas y/o privadas.
5	Ingeniero Especialista en Estudios e Impacto Ambiental (1).	un (01) año	Desde la colegiatura	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.	Ejecución y/o supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia profesional se debe acreditar mediante: Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o; (ii) constancias o; certificados o; cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto y la georreferenciación de la obra supervisada.

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 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadoras</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cámara Fotográfica 20.1MP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Camioneta</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los equipos requeridos se acreditarán para el perfeccionamiento del contrato con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. No se aceptarán declaraciones juradas. Tampoco será necesario sustentar y/o adjuntar documentación adicional a la que acredite lo solicitado; sin embargo, será responsabilidad de los postores que en los documentos presentados se pueda verificar las características, capacidad, potencia y antigüedad del equipamiento estratégico. Asimismo, en caso de consorcios, los documentos pueden estar a nombre del consorcio o de alguno de los integrantes.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Computadoras	03	2	Impresora Multifuncional	01	3	Cámara Fotográfica 20.1MP	01	4	Camioneta	01
Ítem	Descripción	Cantidad														
1	Computadoras	03														
2	Impresora Multifuncional	01														
3	Cámara Fotográfica 20.1MP	01														
4	Camioneta	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Dochientos ochenta 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de consultoría de obras de Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>															

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 N° 9**.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 2¹⁷ veces el valor referencial: 95 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>EL CONTENIDO DE LA METODOLOGIA PROPUESTA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:</p> <p>1. RESUMEN EJECUTIVO: SE HA DE INCLUIR UN PRIMER</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>CAPÍTULO EN EL QUE, DE FORMA ESQUEMÁTICA, SE EXPLIQUE LO ESENCIAL DE CADA UNA DE LAS PARTES DEL PROYECTO DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN.</p> <p>2. MARCO Y JUSTIFICACIÓN: SE EXPLICARÁ LA FINALIDAD DEL PROYECTO, QUÉ PROBLEMA SOLUCIONA, QUÉ SERVICIO PROPORCIONA, QUÉ NOVEDAD APORTARÍA, DE MANERA QUE, SE EXPONGA CLARAMENTE LA NECESIDAD TRATADA Y EL CONTEXTO EN EL QUE SE SITÚA.</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>3.1. OBJETIVO GENERAL: UN ÚNICO OBJETIVO CLARA Y CONCISA, QUE SERÁ CONTESTADA Y DEMOSTRADA A LO LARGO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN.</p> <p>3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÁXIMO 3 Y MUY CENTRADOS EN LA PROPUESTA ESPECÍFICO A REALIZAR.</p> <p>4. METODOLOGÍA QUÉ PROCESOS Y/O PROCEDIMIENTOS SE CONSIDERA APLICAR PARA LOGRAR EL OBJETIVO, QUÉ PASOS SE VAN A DAR, EL PORQUÉ DE CADA PASO, PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS EN LA GESTIÓN DE LA CONSULTORÍA Y SU IMPACTO SOCIAL.</p> <p>5. CONCLUSIONES RESUMEN EXTENDIDO DE LAS CONCLUSIONES QUE SE DERIVAN DEL PROYECTO, Y DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO.</p> <p>6. RECOMENDACIONES RESUMEN EXTENDIDO DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE DERIVAN DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR O TOMAR OTRAS ACCIONES PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO.</p> <p>7. ANEXOS DE SER EL CASO Y NECESARIO, CON INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y CONCISA QUE AYUDE CONSEGUIR EL OBJETIVO DEL PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = 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 **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I CON CUI N° 2234992**, que celebra de una parte LA U.E. 008: **OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA - INPE**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1** para la contratación de **SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I CON CUI N° 2234992**, 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 realizar la **SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I CON CUI N° 2234992**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a el CONTRATISTA en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor, 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

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de conformidad con el artículo 171 del RLCE, las cuales tiene dos Rubros de Pago:

Rubro 1: Supervisión de obra durante la Obra (CS): Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión de obra, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del responsable designado por la Unidad de obras y Equipamiento de la OIP-INPE

$$Vo = T1 \times P$$

Donde:

Vo = Monto de Valorización Bruta de Supervisión de obra correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.

T1 = Tarifa diaria por concepto de Supervisión de obra de Ejecución de la Obra.

P = Periodo a valorizar expresado en días calendario.

Rubro 2: Liquidación del Contrato de Obra (CR) Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Coordinador de Obras de la UOYE – OIP a los cálculos de la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras y Equipamiento de la OIP-INPE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Solicitud de Pago dirigida a la Entidad.
- Cálculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- Copia de presentación de: Valorización de Obra, Informe mensual de supervisión de obra, control de asistencia de personal de supervisión de obra, de corresponder

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

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 150 días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Obras y Equipamiento de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.

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.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<p>Por presentar de forma incompleto un informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Revisión del Expediente Técnico - Consultas de obra - Consultas de la entidad - Valorizaciones de obra - Informe Semanal (se remitirá todos los lunes - vía correo electrónico) - Informe Mensual - Informe de Ampliación de Plazo - Certificado de Conformidad Técnica. - Informe Final de Consultoría. <p>Conforme a lo indicado en los TDR o modelo alcanzado por la entidad y/o de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.</p>	0.50 UIT por cada presentación deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
5	<p>Por presentar de forma incompleta un expediente: de ampliación de plazo, prestación de adicionales de obra, deductivo, reducciones, Mayores Metrados (de requerirlo) y Liquidación de obra.</p> <p>Conforme a lo indicado en los TDR o modelo alcanzado por la entidad y/o de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.</p>	0.50 UIT por cada presentación deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas o sobrevalorizaciones 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.	0.10 UIT por cada evento.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
7	Por ausencia de cada profesional clave, durante la Constatación Física, en caso de resolución de Contrato de Obra.	0.50 UIT por cada profesional clave.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.

8	Cuando no se adjunte las copias del reporte del control de asistencia del personal: Jefe de la Supervisión y personal clave en la Valorización.	0.50 UIT por cada vez que no se presente en el informe mensual.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
9	Por no presentar/atender dentro del plazo establecido: - Informe de Revisión del Expediente Técnico - Consultas de obra - Consultas de la entidad - Valorizaciones de obra - Informe Semanal (se remitirá todos los lunes – vía correo electrónico) - Informe Mensual - Informe de Ampliación de Plazo - Informe de Presupuestos Adicionales o deductivos - Certificado de Conformidad Técnica - Cálculos de la Liquidación de Obra - Informe Final de Consultoría.	0.20 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
10	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.10 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
11	Si la supervisión de obra no hiciera los reajustes, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la OIP.	0.50 UIT por cada ocurrencia, una vez advertido esta deficiencia por la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
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 de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
13	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de realizar las actividades de prevención frente al COVID -19 y/o actividades de prevención de seguridad establecidas en el protocolo.	0.50 UIT por cada oportunidad que se evidencie la falta	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

El arbitraje será de tipo institucional, resuelto por arbitro único y bajo la administración del Centro de Análisis y de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

²¹ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

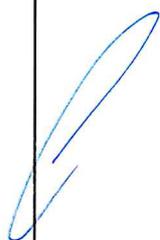
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--------------------------------------------------

[Handwritten signature]
B
[Handwritten signature]

ANEXOS



B



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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 ²⁴	Sí		No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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,

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

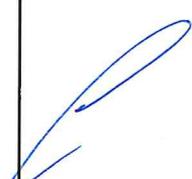
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.


B


ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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 **SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE READAPTACION SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA" ETAPA I CON CUI N° 2234992**, 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a large loop and the letters 'B' and 'C'.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA - INPE
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-OIP-INPE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO A

4



PERÚ

Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina
Penitenciaria



Firmado digitalmente por CORDOVA
SANCHEZ Antonio Mauro FAU
20131370050 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 05.05.2023 12:31:33 -05:00

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Firmado digitalmente por CAMPOS
FLORES Cesar Eduardo FAU
20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.05.2023 11:41:18 -05:00

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I con CUI N° 2234992.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES

El INPE a través de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, viene ejecutando proyectos para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura penitenciaria, en su política de mejoramiento de las condiciones de vida para los internos reclusos en los establecimientos penitenciarios.

Por lo cual, luego de la elaboración del Expediente Técnico por parte del consultor de obra, Ing. Gian Carlo Esteban Domínguez, se realizó la aprobación del Expediente Técnico mediante la Resolución N° D000001-2023-INPE-OIP-UEYP (14ABR2023).

2. INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico ha sido elaborado por la Unidad de Estudios y Proyectos de la ENTIDAD, en cual puede ser descargado en el siguiente link:

<http://gofile.me/357PS/FEnVQDP16>

3. NORMATIVIDAD

- Directiva N° 001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto el Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (En adelante Ley de Contrataciones del Estado vigente).
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y modificado con D.S N° 234-2022- E.F, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado con Decreto Supremo N° 168-2020-EF, modificado con Decreto Supremo N° 250-2020-EF, modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificado con Decreto Supremo N° 234-2022-EF y modificado con Decreto Supremo N° 308-2022-EF. (En adelante RLCE vigente).



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto el Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-70-VC y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones- RNE.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso el Cuaderno de Obra digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Directiva N° 001-2022-OSCE/CD Gestión de las Valorizaciones de Obra Atraves del SEACE.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante la Construcción) RM N° 290-2005.MTC.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.
- Y demás normativa relacionada al objeto de la contratación.

4. FINALIDAD PUBLICA

El Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la obra: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I con CUI N° 2234992, tiene como finalidad brindar y dotar de una adecuada infraestructura adecuada a los centros Penitenciarios, teniendo la responsabilidad de velar por la correcta ejecución y del cumplimiento del Contrato de Obra, mediante un adecuado control y verificación que permitan que los trabajos ejecutados por el contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales y con la garantía que exigen las leyes vigentes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de Consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA: OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA” ETAPA I** con CUI N° 2234992, en concordancia con las Bases, documentos técnicos, administrativos y los presentes Decretos Legislativos, Directivas y Decretos Supremos relacionados, así como los presentes Términos de Referencia.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La ejecución de la obra se realizará y desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado mediante Resolución N° D000001-2023-INPE-OIP-UEYP, por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, y para la recepción del mismo, se tendrá en cuenta la ejecución completa de todas las prestaciones consideradas.

9. UBICACIÓN

El área del proyecto se encuentra ubicado en la jurisdicción política de la provincia de Cajamarca, en el departamento de Cajamarca.

UBICACIÓN POLITICA

- Localidad : Sector 24 Villa Huacariz.
- Distrito : Cajamarca.
- Provincia : Cajamarca.
- Departamento : Cajamarca.

UBICACIÓN CARTOGRÁFICA

- Carta Nacional : 15-f
- Escala : 1:100 000
- Zona UTM : 17 Sur

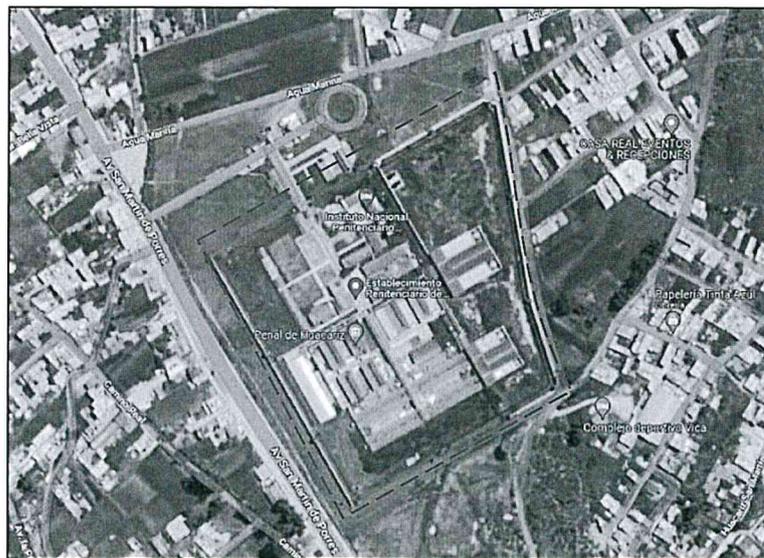


Imagen 1: MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA

A) LINDEROS EL TERRENO:

- ❖ El área total del Establecimiento Penitenciario es de 161,570.00 m² y su geometría del terreno es poligonal, con los siguientes linderos:
 - Sur: 121.07 + 55.59 m - Trocha Carrozable.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

6. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del PIP	:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA" ETAPA I con CUI N° 2234992".
Código Único de inversión	:	2234992
Nivel de los estudios de pre inversión	:	Perfil Viable
Código SNIP:	:	187026
Fecha de declaración de viabilidad	:	22/02/2016

Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución N° D000001-2023-INPE-OIP-UEYP
Fecha de aprobación	:	14 / 04 / 2023
Plazo de Ejecución de Obra	:	Ciento Cincuenta (150) días calendario.
Disponibilidad Física del Terreno	:	El terreno se encuentra saneado y con disponibilidad física. SUNARP - N° Partida 02119597.

7. NOMBRE DE LA OBRA

"OBRAS COMPLEMENTARIAS (SISTEMA DE DESCARGA DE DRENAJE PLUVIAL) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE READAPTACIÓN SOCIAL EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAJAMARCA" ETAPA I con CUI N° 2234992".

8. DESCRIPCION RESUMIDA DE LAS METAS DE LA OBRA

Las Metas de la Obra de acuerdo al expediente técnico siendo el siguiente:

SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL	
DESCRIPCIÓN	
01.	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
02.	EDIFICACION DE CANALES PARA DRENAJE PLUVIAL
03.	LINEA DE DRENAJE
04.	BUZONES
05.	EMBOQUILLADOS DE SALIDA
06.	TUBERIA PVC D=2" - TORREON
07.	OBRAS COMPLEMENTARIAS
08.	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
09.	PLAN COVID - 19
10.	DESMONTAJE EN OBRAS PROVISIONALES
11.	FLETE



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

- Este: 48.85+189.74+77.57+214.22 m - Fundo Huacariz de San Martín.
- Oeste: 574.71 m - Trocha Carrozable.
- Norte: 338.50 m - Trocha Carrozable.

LOCALIZACIÓN EL PROYECTO

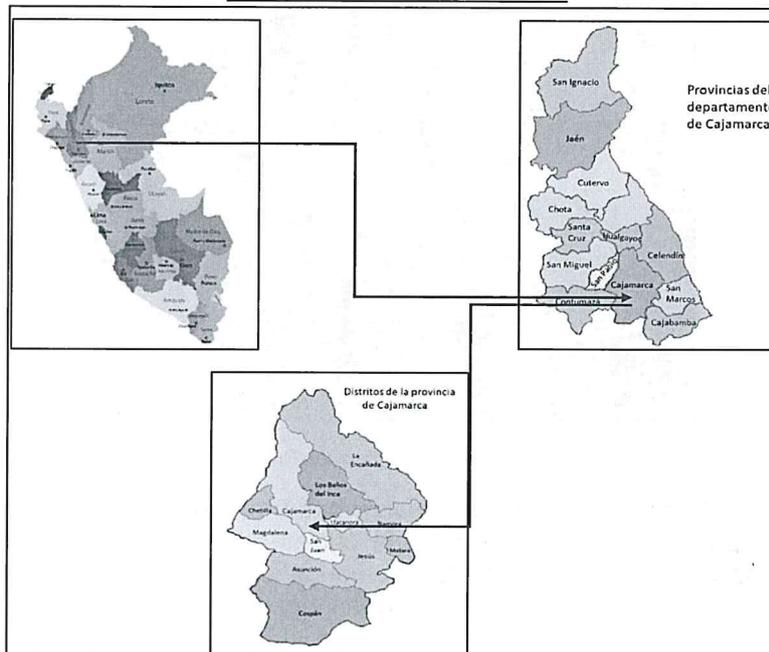


Imagen 2 mapa de localización del distrito de Cajamarca
Fuente: expediente técnico

Ubicación y Localización

La vía de acceso al proyecto es a través de la Av. San Martín de Porres desde la plaza de armas hasta llegar al establecimiento penitenciario de Cajamarca.

El área del estudio se conecta con la capital de la República a través de la carretera Panamericana Norte asfaltada hasta llegar a la ciudad de Cajamarca (868 Km), con un tiempo de viaje de 14 horas 10 minutos en auto.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*



Imagen 3 Mapa de acceso desde Lima hasta la Plaza Central de Cajamarca
FUENTE: Google Earth Pro 2022.

De la Plaza Central de Cajamarca hasta el Sector 24 Villa Huacariz, lugar del proyecto se transita por una carretera asfaltada hasta cierto punto y afirmada hasta llegar al E.P. Cajamarca, siendo el tiempo de viaje de 15 min en auto, aproximadamente con una longitud de 5.5 Km.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será MIXTO (TARIFAS Y SUMA ALZADA), donde los trabajos de supervisión (Obra y Recepción de Obra) serán a tarifas y la Participación en la Liquidación de Contrato de Obra será a Suma Alzada.

11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

12. ADELANTOS

No se considera efectuar adelantos.

13. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

$$Pr = [Po \times (I_r/I_o)] - [(A/C) \times Po \times (I_r - I_a) / (I_a)] + [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

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

14. OBLIGACIONES, FACULTADES Y ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

a) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de Consultoría de Obra al contratar con el Estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, el Supervisor se obliga a:

- Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general. De ser el caso, y en coordinación con el Contratista, el Supervisor desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a la Entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe semanal y consolidados en el informe mensual.
- Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá comunicar a la Entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- Controlar el avance de la Obra a través del CAO V y Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su finalización. **Deberá registrar en el Cuaderno de Obra Digital el inicio y fin de cada partida**, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 202 del Reglamento, en caso el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra, el supervisor deberá pedir al ejecutor de la obra la actualización del mismo, junto con los calendarios de Avance de Obra Valorizados, de Adquisición de Materiales e Insumos y Utilización de Equipos actualizados.
- Verificar que el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el Contrato de Obra, durante todo el período de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión de obra el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
vencimiento de estos seguros.

- Controlar la utilización del Adelanto Directo y para Materiales e Insumos que se entreguen al Contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la Obra según los calendarios aprobados. En caso de que se comprobase que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la Entidad.
- Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo.
- Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo a su propuesta económica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- En caso de producirse la Resolución de Contrato de Obra, la Supervisión de obra deberá presentar un Informe detallando el Estado Situacional de la Obra y la valorización de la Constatación Física.
- Durante el plazo contractual (Supervisión y Liquidación de Obra) el Supervisor está obligado a responder en el plazo establecido los requerimientos de información realizado por la Entidad u órgano de control.

b) FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

- El Supervisor está facultado a rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la OIP-INPE en el más breve plazo.
- 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 OIP-INPE.
- No obstante, lo anterior, sí durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por 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 OIP-INPE en el más breve plazo.

c) ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo la Supervisión de obra ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Revisión y conformidad del Programa de Ejecución de Obra (programaciones presentadas por el contratista para el perfeccionamiento del contrato).
- En concordancia con el Artículo 176.4. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y en los plazos estipulados, realizará la revisión de la programación de obra presentada por el contratista de obra a la firma del contrato de obra, conformado por los siguientes documentos:
 - ✓ Programa de Ejecución de Obra – CPM.
 - ✓ Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAOV).
 - ✓ Calendario de adquisición de materiales o insumos, necesarios para la ejecución de obra.
 - ✓ Calendario de utilización de equipo.
- La Entidad habilitará un Cuaderno de Obra Digital cuando se haya registrado y publicado el contrato de ejecución de obra en el SEACE; para la creación de los usuarios: Residente de obra, Inspector de Obra, Supervisor de Obra y de ser el caso Usuario de Monitoreo de Obra, las realiza el Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital (Administrador de la OIP-INPE de usuarios del Cuaderno de Obra Digital Digital), cada registro del asiento de apertura del Cuaderno de Obra Digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra. El uso del Cuaderno de Obra Digital es obligatorio de conformidad con el Comunicado OSCE N° 17-2020 y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD; el mismo que queda prohibido el uso compartido de usuarios del cuaderno de obra digital.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- La revisión del Expediente Técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del Proyecto original. El Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico presentado por el contratista, con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(ANEXO N° 01).**
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con El Contratista,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO (Calendario de Avance de Obra), Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios y CAM (Calendario de Adquisición de Materiales).

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Control Técnico de la Obra

- Supervisión de obra y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación de acuerdo al Expediente Técnico de Obra. Será responsabilidad del Supervisor exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento de la supervisión de la Obra, y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico de la Obra aprobado por la Entidad.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista para que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Es obligación de la Supervisión de obra informar a través del Cuaderno de Obra digital las observaciones y recomendaciones realizadas por las personas que visiten la obra, tales como órganos de control u otras entidades.
- Supervisión de obra y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que se realicen durante la ejecución de la obra.

Control del Avance de la Obra

- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales (**ANEXO N° 03**), y semanales (**ANEXO N° 02**) cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
misma información por separado y acumulado.

- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.

De las Modificaciones al Expediente Técnico de la Obra

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- De requerirse la ejecución de Mayores Metrados de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión de obra dentro del plazo previsto en el Art. 205º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, evaluará y dará conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el Ejecutor de la Obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- De igual modo, en caso se requieran modificaciones al Expediente, el supervisor deberá velar por que el Ejecutor de Obra elabore, de ser el caso, el expediente técnico de Reducciones, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- Es responsable de que los Mayores Metrados se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

Control del Medio Ambiente

- Revisar y verificar, los estudios de compatibilidad de suelos ubicación de botaderos y diseños en general; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente al inicio de los trabajos, acorde a lo indicado en el estudio de Impacto Ambiental del Expediente Técnico aprobado.
- Deberá realizar controles en:
 - ✓ Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
 - ✓ Rutas alternas.
 - ✓ Control de ruidos.
 - ✓ Eliminación de material excedente
 - ✓ Uso de canteras.
 - ✓ Almacenamiento de materiales.
 - ✓ Control de agentes contaminantes.
 - ✓ Limpieza de obra.

Control de Seguridad

- El Supervisor vigilará que el Contratista denuncie ante la compañía



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución S.B.S. N° 3202-2013.

- Deberá controlar que, durante la ejecución de Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Supervisar el estricto cumplimiento durante la ejecución de la obra del "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" contenido en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2".
- Control de la seguridad de la obra, del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de obras.
- Ordenar la paralización de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra Digital.
- Control de accidente de obra.
- Charlas de Seguridad al Personal de obra (personal profesional técnico administrativo, obrero y otros).
- Contar con los PST (Procedimiento Seguro de Trabajo) para cada uno de las actividades que realiza el personal en la ejecución de la obra.
- Control de cumplimiento de las normas de Salud y seguridad Ocupacional en Obras.
- Informes de accidentes y procedimiento de emergencias.
- Es obligación de la Supervisión de obra y del Equipo de Especialistas contar con su propio equipo de protección y seguridad en obra, así como los implementos establecidos en su protocolo de seguridad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
para el COVID19, así como el uniforme distintivo.

- Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.

Control Económico – Financiero

- El Supervisor cumplirá estrictamente con la legislación tributaria, laboral municipal y social vigente y será también responsable de dicho cumplimiento por las demás obligaciones que por ley le correspondan. Mediante el presente se deja expresa constancia la prohibición que el Supervisor acuerde con terceros la subcontratación de parte o totalidad de las prestaciones del contrato, en cualquier forma, modo o medio.
- El supervisor deberá realizar trabajos de control del aspecto económico- Financiero de la obra: Adelanto Directo y por Materiales.
- Deberá velar por la correcta formulación de los Mayores Metrados y/o Reducciones de Obra (Análisis de precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el contratista).
- Deberá llevar el control de los pagos de las valorizaciones.

Control de Riesgos

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

Control de Calidad de la Obra

- Es responsabilidad de la Supervisión de obra Interpretar los planos, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidas, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades, los que deberán ser informados y presentados los resultados en el Informe mensual correspondiente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.

Control de las Pruebas y Ensayos

- Coordinar con el Contratista la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

Control de las Comunicaciones con la Entidad

- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico de obra, en concordancia con el Artículo 193.- Consultas sobre ocurrencias en la obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- Sostener con los funcionarios de la OIP-INPE, una permanente comunicación a través de los informes semanales y mensuales sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Lima como de Obra.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista ejecutor de la Obra, que excedan su nivel de decisión, deberá tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días calendario, en concordancia al Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Remitir todos los días lunes los Informes de Avance Semanales (ANEXO N° 02), adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) los que serán remitidos vía email a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria (OIP-INPE).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Elaboración y remisión de Informes Especiales para la OIP-INPE, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen, en los plazos los señalados.
- Recomendar a la OIP-INPE la aplicación de penalidades que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión de obra.

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

A la Fecha de Finalización de Obra

- Emisión de Certificado de Conformidad Técnica.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el Cuaderno de Obra Digital y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el Cuaderno de Obra Digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad¹, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el Cuaderno de Obra Digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Solicitar la conformación de Comité de Recepción de Obra.
- Solicitar al Contratista de obra los Planos de Replanteo de Obra, metrados finales, dossier de calidad de todas las pruebas, ensayos, análisis de campo y las lecciones aprendidas, quien debe entregarlos en un plazo de diez (10) días calendario de comunicado el término de la obra.

Durante la Recepción de la Obra

- Participará junto al Comité de Recepción y Contratista en el acto de recepción de obra, asesorando técnicamente en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones

¹ Para tal efecto, el supervisor deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones, lo cual no limita a aquellas otras acciones que el Supervisor vea por convenientes tomar para asegurar que la obra cumpla con la calidad esperada por parte de la entidad



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.

- El Supervisor mantendrá informado a la OIP-INPE, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor participará en el acto de Recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Liquidación del Contrato de Obra

- El supervisor seguirá lo establecido en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, presentando a la Entidad dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, sus propios cálculos de la Liquidación de Cuentas de la Obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto en el Art 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ordena al Supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. La entidad notifica la liquidación al Contratista ejecuto de la Obra para éste se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguiente.
- El Supervisor elaborará la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de obra.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a los Planos Post - Construcción que el contratista presentara.
- Asesorará al contratista, hará seguimiento, revisará y se pronunciará sobre la minuta de Declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la liquidación del contrato de obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley. De presentarse la liquidación sin dicha conformidad, no será considerada como tal y será devuelta al Consultor.
- Dentro del plazo de quince (15) días calendario contados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación del contrato de obra o de ser sometida a controversia, el supervisor presentará un Informe Final de consultoría (Anexo N° 04) una vez presentado solicitará la constancia de conformidad por el último servicio prestado.

Liquidación del Contrato de Supervisión de obra de Obra

- Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la Supervisión de obra, presentará a la Entidad la Liquidación de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS ACTIVIDADES

- Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Constatación de Obra.
- Coordinar con otras Entidades, cuando el caso lo requiera las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios, proponiendo los anteproyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.
- Atender a los funcionarios debidamente acreditados por la Entidad que visiten la Obra, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sea solicitado.
- Exigir al Contratista la Declaración Jurada de no adeudo a sus proveedores y deberá ser presentada en la liquidación de obra la misma que de no ser presentada, ser causal de observación y devolución de liquidación de obra al contratista.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la supervisión de obra de obra será de Ciento ochenta (180) días calendario. Este plazo comprende lo siguiente:

- Ciento cincuenta (150) días calendario, por las actividades propias de la supervisión de obra durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión de obra).
- Treinta (30) días calendario, para el periodo de recepción de obra que comprende (asesoramiento al comité de recepción durante el acto de recepción, elaboración de pliego de observaciones, verificación de levantamiento de observaciones y otras acciones inherentes al acto de recepción de obra). En esta etapa el pago será a tarifa y por los días efectivamente laborados.
- Para la participación en la de liquidación de obra, el plazo se dará conforme al Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. (Anexo N° 04).

Considerando que la presente consultoría de supervisión de obra se trata de un Sistema Mixto, se precisa que:

El contrato de supervisión contempla la liquidación del contrato de obra, en caso la liquidación sea sometida a arbitraje se procederá de acuerdo al artículo 142.4. del Reglamento de Contrataciones del Estado.

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

En caso de resolución del contrato de obra, constituye obligación de la Supervisión de obra intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra y la valorización de la Contratación Física, siendo estos documentos que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de supervisión de obra, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el período efectivo de la prestación de los servicios.

16. CONFORMIDAD

Respecto de Revisión del E.T.

La Entidad se reserva el derecho de emitir la conformidad a dicho informe, entendiéndose que, si no se emiten observaciones por el Coordinador de Obras de la UOYE - OIP, el Informe se encuentra conforme.

Respecto al Informe Semanal

La Entidad se reserva el derecho de emitir la conformidad a dicho informe, entendiéndose que, si no se emiten observaciones por el Coordinador de Obras de la UOYE - OIP, el Informe se encuentra conforme.

Respecto a los Informes Mensuales

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir del día siguiente de presentado el informe, por el Coordinador de Obras de la UOYE – OIP, el cual es un requisito para el pago mensual correspondiente (Rubro 1).

Respecto al Informe Especial

La Entidad se reserva el derecho de emitir la conformidad a dicho informe, entendiéndose que, si no se emiten observaciones por el Coordinador de Obras de la UOYE - OIP, el Informe se encuentra conforme.

Respecto al Certificado de Conformidad Técnica

La Entidad emitirá conformidad u observaciones de conformidad con el Artículo 208 del RLCE.

Respecto al Acta de Recepción de Obra

La Entidad procederá de acuerdo al Artículo 209 del RLCE.

Respecto a los cálculos de la liquidación de obra

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir del día siguiente de presentado el documento, por el Coordinador de Obras de la UOYE – OIP, el cual es un requisito para su pago (Rubro 2).

Respecto al Informe Final de Consultoría



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La Entidad se reserva el derecho de emitir la conformidad a dicho informe, entendiéndose que, si no se emiten observaciones por el Coordinador de Obras de la UOYE - OIP, el Informe se encuentra conforme.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios de Supervisión de obra, será cancelado en armadas en proporción a las actividades mensuales a cargo del Supervisor de acuerdo a los Términos de Referencia.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de conformidad con el artículo 171 del RLCE, las cuales tiene dos Rubros de Pago:

- **Rubro 1: Supervisión de obra durante la Obra (CS):**

Se pagarán prestaciones mensuales de supervisión de obra, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta, la conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del responsable designado por la Unidad de obras y Equipamiento de la OIP-INPE

$$V_o = T_1 \times P$$

Donde:

- Vo = Monto de Valorización Bruta de Supervisión de obra correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1
- T1 = Tarifa diaria por concepto de Supervisión de obra de Ejecución de la Obra.
- P = Periodo a valorizar expresado en días calendario

- **Rubro 2: Liquidación del Contrato de Obra (CR)**

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 171 del RLCE una vez emitida la conformidad del Coordinador de Obras de la UOYE – OIP a los cálculos de la liquidación de obra.

Nota: Para Efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista. La Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento de la OIP-INPE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Carta de Solicitud de Pago dirigida a la Entidad.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Cálculo del Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso del Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
- ✓ Copia de presentación de: Valorización de Obra, Informe mensual de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

supervisión de obra, control de asistencia de personal de supervisión de obra, de corresponder.

IMPORTANTE:

En el caso de que la prestación de los servicios de supervisión de obra se iniciará con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el Monto a Contratar (MC) será modificado respecto al Monto Ofertado (MO) en forma directamente proporcional al Plazo Efectivo de prestación de servicios mediante la fórmula:

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

Dónde:

MC : Monto del Contrato en soles.

MO : Moto Ofertado en soles.

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

Po : Plazo de ejecución de obra en días calendario.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

- De conformidad con el artículo 170 del RLCE, el consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el consultor.
- El contratista presentara la documentación para la Liquidación de su servicio conforme se señala en el Anexo 05.
- El contrato de supervisión contempla la liquidación del contrato de obra, en caso la liquidación sea sometida a arbitraje se procederá de acuerdo al artículo 142.4. del Reglamento de Contrataciones del Estado.

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- Podrá ser una persona natural o jurídica.
- Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la categoría "B" o superior.

2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria considera que:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CUARENTA (40%).

3. DEL PERSONAL

El personal requerido para la ejecución de la prestación del servicio es el que se detalla a continuación:

PROFESIONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Jefe de Supervisión de obra (1)	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) años de experiencia como Residente y/o Residente de obra y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión de obra y/o Inspector de Obra en Obras iguales o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil (1)	Ingeniero Civil	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Sanitario (1)	Ingeniero Sanitario	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero de Seguridad y Salud (1)	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil.	Experiencia de un (01) año, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero. Esp. Estudio de Impacto Ambiental (1)	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas	Experiencia de un (01) año, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

NOTA:

- El personal clave deberá contar con Título profesional y colegiatura hábil.
- El postor acreditará la capacidad del profesional y técnica del personal clave, para el perfeccionamiento del contrato, el título profesional debe estar inscrito en SUNEDU, y la experiencia profesional se debe acreditar mediante: Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o; (ii) constancias o; certificados o; cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto y la georreferenciación de la obra supervisada.

4. DEL EQUIPAMIENTO

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

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Computadoras	03
2	Impresora Multifuncional	01
3	Cámara Fotográfica 20.1MP	01
4	Camioneta	01

El equipamiento estratégico solicitado tendrá una antigüedad máxima de cinco (05) años a la firma del contrato.

- Los equipos requeridos se acreditarán para el perfeccionamiento del contrato con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. No se aceptarán declaraciones juradas. Tampoco será necesario sustentar y/o adjuntar documentación adicional a la que acredite lo solicitado; sin embargo, será responsabilidad de los postores que en los documentos presentados se pueda verificar las características, capacidad, potencia y antigüedad del equipamiento estratégico. Asimismo, en caso de consorcios, los documentos pueden estar a nombre del consorcio o de alguno de los integrantes.
- La persona que suscribe el documento debe contar con las facultades respectivas, las cuales serán materia de verificación posterior.

DEL EQUIPAMIENTO NO ESTRATEGICO

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

- Un (01) número de contacto de teléfono celular para comunicación permanente con el Representante Legal de la Supervisión de obra.
- Una (01) Oficina Administrativa con dirección postal en la ciudad de Lima para efectos de comunicaciones que se requerían notificar físicamente durante la ejecución contractual.
- Se asignará una (01) Oficina en Obra, la misma que deberá mantenerse operativa durante las horas laborables.
- Dos (02) Direcciones Electrónicas (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

vigencia del contrato, de las cuales por lo menos 01 deberá ser administrada en obra y la otra en la oficina principal de la Supervisión de obra.

5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de por lo menos S/ 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar 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 considerará como servicio de consultoría de supervisión Obras Similares, a la Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas.

No serán consideradas como servicio de consultoría de supervisión obras "similares", a obras que sean parte de un proyecto como cercos perimétricos, veredas, sardineles, losas deportivas, aulas o salón de clases, pistas de asfalto, pistas de concreto, o en su defecto obras de infraestructura vial.

6. PENALIDADES

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. DE LAS OTRAS PENALIDADES

En aplicación del Artículo 163º- Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	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 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Por presentar de forma incompleto un informe: - Informe de Revisión del Expediente Técnico - Consultas de obra - Consultas de la entidad - Valorizaciones de obra - Informe Semanal (se remitirá todos los lunes – vía correo electrónico) - Informe Mensual - Informe de Ampliación de Plazo - Certificado de Conformidad Técnica. - Informe Final de Consultoría. Conforme a lo indicado en los TDR o modelo alcanzado por la entidad y/o de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.	0.50 UIT por cada presentación deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
5	Por presentar de forma incompleta un expediente: de ampliación de plazo, prestación de adicionales de obra, deductivo, reducciones, Mayores Metrados (de requerirlo) y Liquidación de obra. Conforme a lo indicado en los TDR o modelo alcanzado por la entidad y/o de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.	0.50 UIT por cada presentación deficiente del Expediente a la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
6	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados, valorizaciones adelantadas o sobrevalorizaciones 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.	0.10 UIT por cada evento.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
7	Por ausencia de cada profesional clave, durante la Constatación Física, en caso de resolución de Contrato de Obra.	0.50 UIT por cada profesional clave.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8	Cuando no se adjunte las copias del reporte del control de asistencia del personal: Jefe de la Supervisión y personal clave en la Valorización.	0.50 UIT por cada vez que no se presente en el informe mensual.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
9	Por no presentar/atender dentro del plazo establecido: - Informe de Revisión del Expediente Técnico - Consultas de obra - Consultas de la entidad - Valorizaciones de obra - Informe Semanal (se remitirá todos los lunes – vía correo electrónico) - Informe Mensual - Informe de Ampliación de Plazo - Informe de Presupuestos Adicionales o deductivos - Certificado de Conformidad Técnica - Cálculos de la Liquidación de Obra - Informe Final de Consultoría.	0.20 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
10	Por no emitir conformidad dentro del plazo correspondiente, indicado en el Art. 176.4, de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.10 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
11	Si la supervisión de obra no hiciera los reajustes, deducciones, amortizaciones y/o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la OIP.	0.50 UIT por cada ocurrencia, una vez advertido esta deficiencia por la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
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 de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
13	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de realizar las actividades de prevención frente al COVID -19 y/o actividades de prevención de seguridad establecidas en el protocolo.	0.50 UIT por cada oportunidad que se evidencie la falta	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

14	Por no informar las penalidades del contratista (de acuerdo a las bases de contrato de obra /otras penalidades) a la Entidad.	0.25 UIT por cada ítem sin informar.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
15	Por no cumplir con el Equipamiento Estratégico ofrecido en su propuesta, el mismo que debe permanecer en obra desde el inicio de sus servicios hasta el término de obra.	0.25 UIT por cada ocurrencia y por día.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.
16	Por la no dotación de los EPP o deficiencia en el cumplimiento de los EPP para su personal técnico en obra.	0.5 UIT, por cada ocurrencia cada vez que sea advertida esta deficiencia por la Entidad.	Según informe del Coordinador de Obras de la Unidad de Obras y Equipamiento y/o Evidencia Documentaria.

Nota:

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda.
- U.I.T.: Unidad Impositiva Tributaria correspondiente al año fiscal vigente en que se produjo la convocatoria.
- La falta injustificada del personal propuesto será descontada de acuerdo a la estructura de recursos (tarifa diaria), la cual no exime la aplicación de la penalidad correspondiente.
- La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

8. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA.

Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias, así como normativa otra conexas que los entes competentes emitan al respecto, el supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Supervisar que el Contratista ejecutor de la obra mantenga actualizada y aprobado el "Plan de Vigilancia y Monitoreo para evitar la Propagación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

EL Covid-19" debidamente aprobado que contenga los documentos establecidos en el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de obras de construcción el sector público.

El Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, dentro del ámbito de sus competencias y en permanente articulación promueven el uso facultativo de mascarillas, la vacunación contra la COVID-19 y otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades, en relación a la emergencia sanitaria; para lo cual el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial dicta las disposiciones que resulten necesarias. Por lo tanto, se efectuará de acuerdo a la normativa vigente durante la ejecución de la obra.

- Verificar el cumplimiento de ello, se han incluido en el expediente técnico todas las partidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones específicas de "Protocolo Sanitario el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades", así como lo dispuesto en los lineamientos técnicos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- De acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al Artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del Supervisor será de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor el supervisor está obligado a realizar el descargo correspondiente y de corresponder realizar el levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión de obra.

10. NOTIFICACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

Se considerará formas válidas de comunicación las que la Oficina de Infraestructura Penitenciaria (OIP-INPE) efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el postor/contratista.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del postor/contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad².

Para notificaciones notariales, se deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Lima.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, y de dirección electrónica.

² El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE					
	FORMACIÓN ACADÉMICA					
	Requisitos:					
	N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional		
	1	Jefe de Supervisor	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	Titulado.		
	2	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil.	Titulado.		
	3	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario.	Titulado.		
	4	Ingeniero de Seguridad y Salud	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil.	Titulado.		
	5	Ingeniero Esp. Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.	Titulado.		
	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.					
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE					
	Requisitos:					
	N°	Cargo-rol del plantel profesional clave	Tiempo de Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargo/puestos desempeñados	Especialidad requerida
	1	Jefe de Supervisor (1)	Tres (03) años	Desde la Colegiatura	Residente y/o Residente de obra y/o Supervisor y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en Obras iguales o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.
	2	Ingeniero Civil	Dos (02) años	Desde la Colegiatura	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.
	3	Ingeniero Civil	Dos (02) años	Desde la Colegiatura	Experiencia de Dos (02) años, como Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Responsable, en la ejecución y/o similares, públicas o privadas que se computa desde la colegiatura.	Ejecución y/o Supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en obras públicas y/o privadas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

4	Ingeniero de Seguridad y Salud (1).	un (01) año	Desde la colegiatura	Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero Sanitario en la ejecución y/o supervisión de obras similares	Ejecución y/o supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en públicas y/o privadas.
5	Ingeniero Especialista en Estudios e Impacto Ambiental (1).	un (01) año	Desde la colegiatura	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas.	Ejecución y/o supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura tanto en públicas y/o privadas.

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.

Obras Similares

Se considerará como Obras Similares, a la Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas.

No serán consideradas “similares”, a obras que sean parte de un proyecto como cercos perimétricos, veredas, sardineles, losas deportivas, aulas o salón de clases, pistas de asfalto, pistas de concreto, o en su defecto obras de infraestructura vial.

Nota

Los documentos que acrediten la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y 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. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional 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. De presentarse periodos traslapados en el Residente de Obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas.

La entidad valorará de manera integral los documentos presentados para acreditar la experiencia del plantel profesional clave; 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 validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Computadoras	03
2	Impresora Multifuncional	01
3	Cámara Fotográfica 20.1MP	01
4	Camioneta	01

Acreditación:

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD					
<u>Requisitos:</u>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acreditación del monto facturado acumulado</th> <th>Se considera las siguientes obras similares</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> S/ 280,000.00 (Dochientos ochenta mil con 00/100 Soles). </td> <td> Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas. No serán consideradas "similares", a obras que sean parte de un proyecto como cercos perimétricos, veredas, sardineles, losas deportivas, aulas o salón de clases, pistas de asfalto, pistas de concreto, o en su defecto obras de infraestructura vial. </td> </tr> </tbody> </table>	Acreditación del monto facturado acumulado	Se considera las siguientes obras similares	S/ 280,000.00 (Dochientos ochenta mil con 00/100 Soles).	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas. No serán consideradas "similares", a obras que sean parte de un proyecto como cercos perimétricos, veredas, sardineles, losas deportivas, aulas o salón de clases, pistas de asfalto, pistas de concreto, o en su defecto obras de infraestructura vial.	
Acreditación del monto facturado acumulado	Se considera las siguientes obras similares				
S/ 280,000.00 (Dochientos ochenta mil con 00/100 Soles).	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Adecuación y/o Fortalecimiento y/o Redimensionamiento y/o Reforzamiento y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Reubicación y/o Creación y/o Nuevo de: Redes y/o Cunetas y/o Colectores y/o Interceptores y/o Alcantarillado y/o Aguas Residuales y/o desagüe y/o Drenaje Pluvial y/o Drenaje, sean públicas y/o privadas. No serán consideradas "similares", a obras que sean parte de un proyecto como cercos perimétricos, veredas, sardineles, losas deportivas, aulas o salón de clases, pistas de asfalto, pistas de concreto, o en su defecto obras de infraestructura vial.				
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según lo consignado en el siguiente cuadro, en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>					
<u>Acreditación:</u>					
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.</p>					
<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>					
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>					
<p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>					
<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>					
<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>					
<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>					
<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>					
<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>					



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 01

**INFORME DE REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
PRESENTADO POR EL CONTRATISTA.**

Será presentado debidamente foliado y/o anillado en un (01) original y (01) copia, visadas y firmadas por el jefe de Supervisión en todos sus folios, asimismo serán visadas y firmado por cada uno de los especialistas en los capítulos que les corresponde.

I. Informes técnicos:

- Resumen Ejecutivo
 - ✓ Antecedentes
 - ✓ Objeto
 - ✓ Metodología de trabajo
 - ✓ Documentos revisados
 - ✓ Personal participante en la elaboración del presente informe
 - ✓ Ficha informativa del proyecto (contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor, consultor que elaboró el proyecto, modalidad de contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia) y otros que estime pertinente.
- Trabajos de campo
 - ✓ Levantamiento topográfico
 - ✓ Canteras: ubicación
 - ✓ Punto de agua: identificación
 - ✓ Botaderos, indicar sus ubicaciones
- Revisión del Expediente Técnico
 - ✓ Disponibilidad del terreno, verificando que no exista problemas de linderos
 - ✓ Inspección de campo, determinar la compatibilidad de partidas y los metrados considerados en el contrato
 - ✓ Planos, revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra
 - ✓ Especificaciones técnicas, verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
 - ✓ Trabajos a ejecutar, verificar si concuerdan con los del expediente técnico
 - ✓ Vigencia del Expediente técnico
 - ✓ Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos
 - ✓ Conclusiones y recomendaciones
 - ✓ Anexos, acta de entrega de terreno, panel fotográfico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

II. Plan de Trabajo de la Supervisión de obra:

- Equipo que conforma la Supervisión de obra
- Cronograma del Servicio de Supervisión de obra
- Cronograma de participación del personal del servicio de supervisión de obra
- Alcances del Plan de Trabajo para ejecutar el servicio
 - ✓ Criterio de formulación del Plan de Trabajo
 - ✓ Descripción de las Actividades del Plan de Trabajo: Actividades preliminares, supervisión de obra de campo, actividades para informes
 - ✓ Calendario de Actividades del Servicio
- Sistemas de Control de la Supervisión de obra
- Sistemas de Seguridad de la Supervisión de obra


B
f



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 02

INFORME SEMANAL

1. Información General. Debe contener lo siguiente:
 - ✓ Ficha resumen de información de obra.

2. Información de Obra. Debe contener lo siguiente:
 - ✓ Resumen del trabajo efectuado en la semana.
 - ✓ 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.
 - ✓ Estado financiero de la obra.
 - ✓ Recursos utilizados por el Contratista.

3. Información de Supervisión. Debe contener lo siguiente:
 - ✓ Actividades desarrolladas por el Supervisor.
 - ✓ Recursos utilizados por el Supervisor:

4. Panel fotográfico
 - ✓ Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

5. 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.

6. 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.

7. Cuaderno de Obras.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 03

INFORMES MENSUAL

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados a los cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación de la Valorización mensual de Obra, 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, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra; 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.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

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 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 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 recibidas 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 04

INFORME FINAL DE CONSULTORIA

Los documentos a presentar son los siguientes:

- Aspecto técnico
 - ✓ Memoria Descriptiva
 - ✓ Diseños y Modificaciones.
 - ✓ Expediente Técnico y Planos de Replanteo elaborados por el Contratista y aprobados por la Supervisión de obra.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de los Equipos instalados en su totalidad (de corresponder).
 - ✓ Metrados Finales de ejecución de Obra, señalándose a su vez los Metrados de adicionales, deductivos y saldos en diferentes columnas.
 - ✓ Certificados de Ensayos, Protocolos de prueba y Pruebas de laboratorio.
- Aspecto Económico.
 - ✓ Valorizaciones del Contrato principal, reajustes, etc.
 - ✓ Valorizaciones de Adicionales de Obra (de ser el caso), GG y otros.
- Aspecto Administrativo.
 - ✓ Copia del Contrato.
 - ✓ Resolución de Aprobación de Adicionales, cuando corresponda.
 - ✓ Resolución de Aprobación de ampliaciones de plazo, cuando corresponda.
 - ✓ Conformidad de pagos extendida por la Oficina de Contabilidad.
 - ✓ Acta de Recepción de Obra.
 - ✓ Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista
 - ✓ Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad
 - ✓ Copia de la correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores
 - ✓ Archivo de palanca, conteniendo en original los protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
 - ✓ Copia de Actas de:
 - Entrega de terreno o de Infraestructura de ser el caso.
 - Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Pliego de observaciones.
- ✓ Recepción de obra.
 - Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.
 - Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
 - CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba.
 - CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. Demás documentación que la Oficina de Infraestructura Penitenciaria le haya solicitado por escrito.
 - El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental que será entregado al Penal y a la OIP en 02 dos ejemplares 01 original y 01 copia más 01 CD.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización
- La presentación de la documentación final será en un (01) original y una (01) copia, su entrega será efectuada dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir de haberse comunicado el consentimiento de la Liquidación final del contrato principal de Obra o de encontrarse en controversia.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 05

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

- Generalidades.
 - ✓ Datos Generales; Antecedentes.
 - ✓ Descripción General y Ubicación del Proyecto.
- Información.
 - ✓ Organigrama y Personal de la Supervisión de obra.
 - ✓ Recursos Logísticos del Supervisor o Avance Financiero.
- Memoria Descriptiva.
 - ✓ Memoria Descriptiva de la Liquidación de Obra.
- Liquidación de la Supervisión de obra de Obra.
 - ✓ Informe de Liquidación Económica de Supervisión de obra de Obra.
 - ✓ Liquidación Final del contrato de Supervisión de obra.
 - ✓ Monto Vigente de la Supervisión de obra de Obra.
 - ✓ Valorizaciones Contractuales Pagadas.
 - ✓ Valorizaciones Contractuales Recalculadas.
 - ✓ Cálculo de Reintegro de Saldo (10%) Valorización Contractual.
 - ✓ Adelantos Directos de Supervisión de obra de Obra.
 - ✓ Fechas Cancelación de Valorizaciones y adelantos a la Supervisión de obra.
 - ✓ Valorizaciones Contractuales sus verdaderas Fecha de Pago y Reajustes.
 - ✓ Fechas de Pago y facturas de Valor Contractuales.
 - ✓ Valorizaciones de Mayores Prestaciones Pagadas.
 - ✓ Cálculo de Intereses por demora en pago de Valor. Contractuales
 - ✓ Consolidado de Pagos.
 - ✓ Amortización del Adelanto Directo.
 - ✓ Cuadro General de Montos del Servicio de Supervisión de obra de Obra.
 - ✓ Cálculo de Multa.
 - ✓ Cálculo de Incidencias de Presupuesto Adicionales.
- Anexos (en físico y DVD).
 - ✓ Copia del Contrato.
 - ✓ Resoluciones de Ampliaciones de Plazo del Servicio de Supervisión de obra.
 - ✓ Resoluciones de Mayores Prestaciones.
 - ✓ Copia de las Facturas de Pago de Valorizaciones de Mayores Prestaciones.
 - ✓ Copias de Valorizaciones Contractuales.
 - ✓ Copias de las Facturas de Pago de Valorizaciones de Mayores Prestaciones.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Copias de Valorizaciones Contractuales de la Supervisión de obra.
- ✓ Copias de Valorizaciones de Mayores Prestaciones de Supervisión de obra.
- ✓ Índices Unificados de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI).
- ✓ Conformidad al Informe Final de la Supervisión de obra de Obra.
- ✓ Copia de los Informe Mensuales.