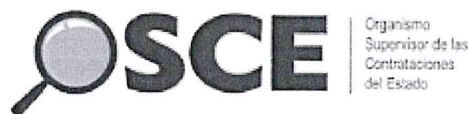


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

4

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

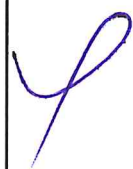
Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA,
DEPARTAMENTO DE LIMA” – PRIMERA ETAPA – CUI N°
2355382**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

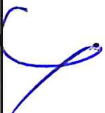
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

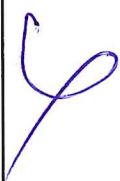
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.




SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : JR. LAMPA 545 – CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-2042400
Correo electrónico: : echanduvi-os5402025@rree.gob.pe; vbecerram@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" – Primera Etapa – CUI N° 2355382.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1,100,674.21 (Un millón cien mil seiscientos setenta y cuatro con 21/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1,100,674.21 (Un millón cien mil seiscientos setenta y cuatro con 21/100 soles)	S/ 990,606.79 (Novecientos noventa mil seiscientos seis con 79/100 soles)	S/ 1,210,741.63 (Un millón doscientos diez mil setecientos cuarenta y uno con 63/100 soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	Días calendario	S/ 4,420.3783	S/ 1,060,890.80
Liquidación de obra				S/ 39,783.41
				S/ 1,100,674.21

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXP 37 el 15 de abril de 2025.

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

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, el presente procedimiento se rige por el sistema de acuerdo a lo siguiente:

N°	Descripción	Sistema de Contratación
1	Supervisión de la ejecución de la obra	Tarifa diaria
2	Liquidación de la obra	Suma Alzada

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario para la supervisión de la ejecución de la obra y de

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

⁷ Día, mes, entre otros.

hasta treinta (30) días calendario para la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es GRATUITO, en la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 – Ley N° 32186.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32187.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Resolución Ministerial N° 01012-2024-RE, del 27 de diciembre de 2024, donde se delegan diversas facultades y atribuciones a diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para el Año Fiscal 2025.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

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

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.
- n) Documentos exigidos en el numeral 10.1.3. de los Términos de Referencia de la Sección III de las presentes bases.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- 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 Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).

2.6. ADELANTOS¹⁶

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

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

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, donde el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario, la misma que se calcula multiplicado por la tarifa diaria. La conformidad la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obra.

$$Vd = \frac{R_1}{P}$$

$$Vo = Vd \times D$$

Donde:

Vd Monto de Valorización Diaria

R1 Rubro 1, Monto de Servicio de Supervisión (Según Desagregado de Supervisión), tarifa diaria.

P Plazo de ejecución de obra, en días calendario.

Vo Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar

D Días laborados por la Supervisión.

Conforme al Art 171 del RLCE la Oficina General de Administración de la ENTIDAD, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del entregable¹⁷, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecida en el contrato para ello.

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

Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado una vez consentida la liquidación final de contrato de supervisión de obra.

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

Informe de conformidad de la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración.

Comprobante de pago

Solicitud de pago de prestaciones

Cálculo de monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso de Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).

¹⁷ Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Donde:

VR Monto de valorización reajustada.

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

Ir Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.

Io Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base.

Ia Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.

AAdelanto en Efectivo entregado.

MC Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

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

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

El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha de la presentación de propuestas.

En todo caso se usará el índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional.

**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



Ministerio de Relaciones Exteriores

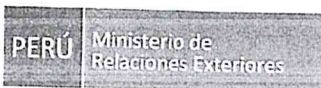
Concurso Público

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, CERCADO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" - PRIMERA ETAPA - CUI N° 2355382



MARZO 2025



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de la Supervisión de Obra: "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima"
Primera Etapa - CUI N° 2355382

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa - CUI N° 2355382.

La contratación de esta consultoría de obra se realiza en el marco a la Ley y su Reglamento (RLCE).

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en su programa de inversión encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de obra del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa - CUI N° 2355382, así como el cumplimiento del Contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

CODIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004501184	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - EJECUCIÓN DE OBRA - ETAPA I - CUI 2355382.

3. ANTECEDENTES

El Ministerio de Relaciones Exteriores es una Entidad que representa al Perú en el ámbito internacional, brindando atención a los peruanos en el exterior. Siendo nuestras áreas de competencia las relaciones internacionales, política exterior y cooperación internacional.

Con la finalidad cumplir con las metas programadas por el Ministerio de Relaciones exteriores; con fecha 20 de Diciembre del 2022, el Grupo BVL S.A.A. y el Ministerio de Relaciones Exteriores firman Acta de conformidad de entrega y recepción del inmueble ubicado en Jr. Carabaya N° 499 - Cercado de Lima - Lima. El inmueble cuenta con un área construida de 4,467.10 m2 (oficinas administrativas), y 243.20 m2 (estacionamiento).

El edificio de la Ex Bolsa de valores de Lima, ahora "EDIFICIO CARLOS ALZAMORA TRAVERSO", se construyó durante la década de 1940. El edificio fue de propiedad de la compañía de seguros Rímac, constaba de 1 sótano, 7 pisos y una torre. La estructura completa de concreto armado fue construida con cemento portland, arena de río, piedra partida hasta de 1 ½". La estructura está conformada por vigas y columnas de concreto





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

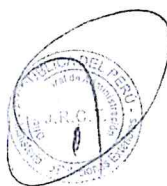
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

armado donde se apoyan los diferentes entrepisos de losas de concreto armado. En aquellos años (1945) la norma americana vigente establecía una resistencia para el concreto de 140 Kg/cm², para toda la estructura tanto vigas, columnas y losas. En el año de 1997, la edificación tuvo una remodelación y por ende un reforzamiento estructural donde incluyeron placas de concreto armado ancladas en la cimentación existente. Se requiere un nuevo reforzamiento, así como la adecuación y mejora de todas las instalaciones (arquitectónicas, eléctricas, mecánicas, sanitarias y de comunicaciones), en las oficinas administrativas de la Nueva Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores – Edificio Carlos Alzamora Traverso, que consta de: sótano 1, piso 1, Mesanine, Piso 2 y Piso 3.

El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF, cuyo artículo 13 numeral 13.3 Sub numeral 1 señala que las unidades ejecutoras de inversión tiene dentro de sus funciones, el elaborar el expediente técnico de proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión.

La Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, dispone en su artículo 32 numeral 32.4: "La aprobación del Expediente Técnico se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión".

El artículo 18° del T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que la Entidad debe determinar el Valor Referencial en el caso de ejecución de obras y determinar el tipo de procedimiento de selección.



El artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF y N° 168-2020-EF, señala que en el caso de ejecución de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección, no puede tener una antigüedad mayor a nueve (09) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria; asimismo, establece que el valor referencial en la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.

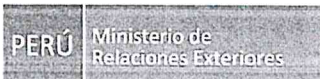


Con Resolución Jefatural de la Oficina General de Administración N° 1252 de fecha 27 de Diciembre del 2024, se aprueba el costo del proyecto "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa - CUI N° 2355382, con un presupuesto de inversión de S/ 17'895,442.89 (Diecisiete Millones Ochocientos Noventa y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos con 89/100 soles) incluido IGV al mes de Agosto de 2024, con un plazo de ejecución de 240 días calendario.

4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de CONSULTOR DE OBRA en la Especialidad de Consultoría





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de Obras en edificaciones y afines Categoría C o superior, para que brinde los servicios de un equipo de profesionales en la especialidad, para realizar el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa - CUI N° 2355382.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El proyecto se encuentra ubicado en:

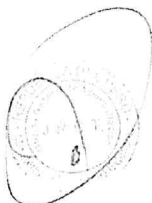
- Distrito: Lima
- Provincia: Lima
- Región: Lima
- Geográficamente se ubica en Dirección: Jr. Carabaya N° 499 Cercado de Lima – Lima.



6. VALOR REFERENCIAL Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PIP

El Proyecto consiste en una etapa, que comprende la Ejecución y Liquidación de la obra, la cual estará a cargo del postor favorecido con la Buena Pro, que se ejecutará según el Expediente Técnico aprobado por la Oficina General de Administración (OGA), del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Plazo de ejecución : **240 días calendario.** (Este plazo no incluye la etapa de liquidación de obra y supervisión)
- Sistema de contratación : Supervisión de la obra por Sistema de Tarifas Liquidación de la obra por Sistema a Suma Alzada
- Metas del proyecto : Mejoramiento y adecuación de la Nueva Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores (Ex Bolsa de valores de Lima, "EDIFICIO RÍMAC1").



El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa Diaria multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en meses, según desagregado de gastos generales de supervisión por concepto del Rubro 1 más el monto correspondiente al Rubro 2.

Conforme lo señala el Art.142.3. del RLCE. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.



El contrato prevé actividades del supervisor posteriores a este plazo, vinculadas a la Recepción de Obra y Liquidación del Contrato de Obra. Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE:

- (i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje;
- (ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre de la Obra:	"Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa.
Nombre del PIP:	"Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa.
Código del PIP:	2355382
Nivel de Estudios de Preinversión:	Con declaratoria de viabilidad
Fecha de Declaración de Viabilidad:	23 de Noviembre de 2018
Expediente Técnico Aprobado Mediante:	Resolución Jefatural N° 2182
Fecha de Aprobación:	27 de Diciembre de 2024



8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Descripción del servicio a contratar

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

- o Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción.
- o El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir de la fecha de inicio de la ejecución de la obra. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.
- o En caso de que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo



5



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

que se estima necesario para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

- o El MRE contratará a un SUPERVISOR en el marco de la Ley N°30225, ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- o Participación en la Recepción y Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor, Informes de Contingencia y demás actividades referidas a este proceso.

8.2. Actividades

8.2.1. Supervisión de Obra

1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
2. Durante la vigencia del contrato, tener operativa la oficina de supervisión en campo y en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima.
3. El supervisor debe elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
4. Presentar a la entidad en el plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.
5. La supervisión está obligada a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo con la necesidad de la obra o a requerimiento de la Entidad, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.), según corresponda.
6. Está obligado a revisar el Expediente Técnico de Obra y presentar el Informe Inicial dentro de los plazos y características establecidas.
7. Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar directa y personalmente las obras, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. Toda ausencia no justificada podrá ser penalizada conforme las condiciones establecidas en el contrato y de ser el caso, pudiendo ser causal de resolución de contrato.
8. Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
9. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las bases integradas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.

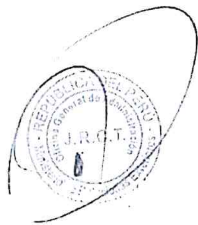


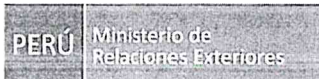
PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

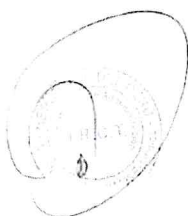
10. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el Expediente Técnico y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
11. Aseguramiento de la calidad de obra, debiendo determinar con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el Expediente Técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de la ingeniería.
12. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra. El supervisor deberá corroborar por lo menos el 5% de las pruebas de concreto en laboratorios de universidades reconocidas y/o laboratorios de los cuales, sus equipos estén calibrados por empresas acreditadas por INACAL (Instituto Nacional de la Calidad) diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.
13. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico.
14. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponda al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
15. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones mensuales de la obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme la modalidad y el sistema de contratación.
16. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
17. Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustenten, debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
18. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones (de corresponder), participación en la pactación de precios entre otros.
19. Asesorar a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA), en defensa de los intereses de la Entidad ante eventos riesgosos o problemáticos incluyendo posibles controversias con el contratista ejecutor de la obra, entidades prestadoras de servicios, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.
20. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA), para informar el estado de las obras y de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

21. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
22. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aun después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores.
23. Atender a los funcionarios, órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
24. Emitir opinión a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
25. Está obligado a presentar a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los plazos previstos en las Bases, Contrato de Servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: 1) Presupuestos Adicionales, 2) Ampliaciones de Plazo, 3) Cambio de Especificaciones Técnicas, 4) Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista y 5) Otros que sean requeridos por la Entidad. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados Informes será imputable a la Supervisión Externa o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
26. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
27. Velar por que el Contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.
28. En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
29. Coordinar en forma permanente y constante con los contratistas sobre el desarrollo de las obras, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como



Firma manuscrita

Firma manuscrita



PERÚ

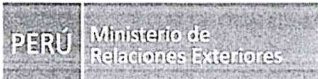
Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.

30. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El jefe de Supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentra en la vía pública, la Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
31. Mantener, en su oficina de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Jefe de Supervisión de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la Supervisión Externa de Obra, el Contratista y la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
32. Inspeccionar y disponer las acciones con relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Jefe de Supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
33. Presentar a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos señalados en este documento y otros informes solicitados por la Oficina de Control Patrimonial – del Ministerio de Relaciones Exteriores.
34. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, estando obligados a usar los formatos cuando estos sean entregados por la Entidad. Los documentos serán entregados en dos juegos originales debidamente suscritos, así como un CD conteniendo los archivos nativos y el escaneado de los documentos presentados.
35. Presenta los informes de Obra, al cual se deberá adjuntar un Informe Ejecutivo, Ficha de Identificación de Obra, estado financiero de los adelantos otorgados, detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de

9



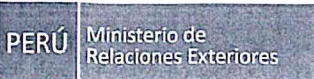
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

construcción y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, cronogramas de avance de obra vigente, documentos tramitados, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra, comentarios y recomendaciones de la Supervisión de Obra. Memoria fotográfica del proceso constructivo durante el mes, fotografías y video en sistema CD de duración mínima de 15 minutos, mostrando el estado y avance de la Obra. No se permitirá video que reproduzca vistas fotográficas.

36. Informar a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra.
37. Preparar cualquier otro informe que la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la Supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
38. Controlará la programación y el avance de obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
39. Presentar a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – del Ministerio de Relaciones Exteriores, las Valorizaciones mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, el Contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.
40. Cumplir con los Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, contenidos en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, en lo que corresponda; debiendo efectuar obligatoriamente el registro de las ocurrencias relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las mismas.
41. Verificar que el Residente de Obra registre el asiento de apertura del cuaderno de obra digital en la fecha de entrega del terreno, bajo responsabilidad directa del Supervisor (Jefe de Supervisión) y del Residente de Obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra, estando el cuaderno de obra bajo lectura de la Entidad, la Contraloría General de la República, el OCI de la Entidad y demás autoridades, según lo dispuesto en el literal C) del numeral 3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
42. Verificar que el Residente de Obra cumpla con su obligación de anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las mismas.
43. Efectuar el cierre del cuaderno digital de obra (Jefe de Supervisión), inmediatamente después de que se haya suscrito el Acta de Recepción.
44. En casos de incumplimiento del Contratista, deberá informar a la entidad recomendando bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el contrato de obra, determinando y cuantificando la demora, el

10



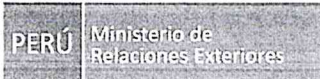


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes, debiendo coordinar con el Coordinador de la Obra, velando por los intereses de la entidad y la ejecución y culminación satisfactoria de la obra.

45. Si objeto de la implementación de una absolución de consulta o instrucción emitida por el proyectista o la gestión de un riesgo, resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal cambios o modificaciones al proyecto original que dé lugar a un presupuesto adicional, el supervisor deberá registrar este hecho en el cuaderno digital de obra e informar este hecho a la entidad en el plazo señalado en la norma sustentando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando y sustentando la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado su necesidad.
46. En caso de presentarse la necesidad de una prestación adicional de obra, el supervisor está obligado a emitir su pronunciamiento sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la Prestación Adicional, debiendo revisar los planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuestos, cronograma, fórmulas polinómicas y demás documentos que lo conforman, sustentando su posición para cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional y presupuesto deductivo vinculante de ser el caso, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, comparando las condiciones contractuales con las presentadas en la ejecución de obra, debiendo facilitar y participar en la pactación de precios entre el consultor o especialista encargado de la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra y el Contratista Ejecutor; cautelando los intereses de la entidad y cumplimiento de la normatividad vigente e instructivos de normas de control, para lo cual, de ser requerido por la entidad deberá revisar previamente los avances del Expediente Técnico de la Prestación Adicional.
47. La actuación del supervisor (Jefe de Supervisor) debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia tal como señala el Art. 187 del Reglamento. En caso de que las consultas que a su criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán ser acompañadas necesariamente por una o más propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos, según sea el caso, debiendo el Supervisor cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma. La consulta deberá estar suscrita por el Jefe de Supervisión y los especialistas que correspondan.
48. Cautelar que las obras se ejecuten dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos injustificados, propondrá las medidas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo penalidades, Intervención Económica y/o Resolución del Contrato, de acuerdo con las cláusulas de contrato y bases de obra.
49. Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro con la aprobación de supervisor.
50. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la obra.

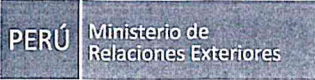




"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

51. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista a la Entidad, para lo cual solicitará a la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) – de Ministerio de Relaciones Exteriores las copias respectivas.
52. Elaborar el Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, Términos de Referencia y normatividad sobre el tema.
53. Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la entidad y el Contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra.
54. La Supervisión es responsable ante la entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada.
55. La Supervisión es responsable ante la entidad por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su jefe de supervisión o especialistas.
56. Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, entre otros), conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de Supervisión.
57. Es obligación de la Supervisión dotar a su plantel técnico y de apoyo, equipamiento de protección personal, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
58. Realizar los reajustes de los Calendarios presentados por el Contratista (a excepción del calendario para la firma del contrato), y elevarlos a la Entidad en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos y Obligaciones; en caso de que el contratista ejecutor no lo presente en el plazo reglamentario, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad en el plazo establecido en el mismo Cuadro de Plazos y Obligaciones, para su revisión.
59. Revisar, aprobar y firmar los planos de replanteo que presentara el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de obras correspondiente.
60. En caso de resolución del contrato con el ejecutor de la obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además de los saldos de metrados por ejecutar, los metrados de aquellas partidas que se vería afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
61. Intervenir en el acto de Entrega de la Obra y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
62. Concluida la Obra, elaborará un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en los plazos reglamentarios. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.

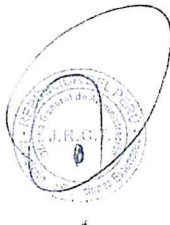
63. Emitir el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.
64. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, presentando a este comité mediante un informe, el Resumen de las Observaciones registradas en el Cuaderno Digital de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
65. Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a Ley de corresponder.
66. La Supervisión presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
67. Verificar que el Manual de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos Instalados a ser presentado por el contratista corresponda efectivamente a los equipos instalados y se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente.
68. Presentar la liquidación final del contrato de supervisión dentro del plazo y oportunidad señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor y no antes de contar con la conformidad de su última prestación. El consentimiento de la liquidación del contrato de supervisión no exime al Supervisor de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra, estando obligado a responder ante cualquier requerimiento, por parte de la Entidad u Órganos de Control.
69. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por la Supervisión deberá estar refrendado y sellado por el Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Firma Supervisora, así como por los especialistas, cuando correspondan.
70. Durante la ejecución de la Obra, el Supervisor deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

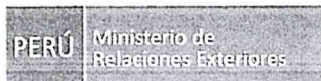
Nota: El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, según lo señalado en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado, de la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra. Dentro de los diez días calendario siguiente al inicio del plazo de la supervisión, deberá presentar un informe al respecto, con las observaciones fundamentadas que hubiera y la propuesta de solución.

13





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de Obra, la supervisión juntamente con el contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra. Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.

8.2.2. Participación en la Liquidación del Contrato de Obra.

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

8.3. Procedimiento

8.3.1. Notificación Física

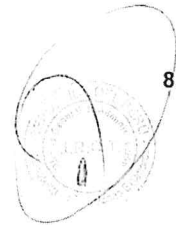
Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr. Lampa 545 Cercado de Lima – Lima, los horarios de atención 8:30 am a 4:30 pm.

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

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

Notificación electrónica

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



Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr. Lampa 545 Cercado de Lima – Lima, con una anticipación no menor a 30 días.

8.4. Cuadro de plazos y obligaciones del supervisor

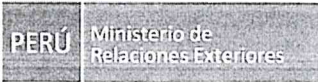
A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.

El Supervisor está obligado a cumplir las obligaciones señaladas en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción según se indique en el presente documento.

Cuadro 1 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor

Descripción	Tipo	Plazo
Instalación del Cuaderno de Visitas.	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Presentación a la Entidad de la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	Obligatorio	Al inicio de la participación efectiva en la prestación del servicio del personal clave.
Presentación a la Entidad del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO y los documentos solicitados.	Obligatorio	El primer día de iniciado el plazo de ejecución del Servicio de Supervisión.
Cambio del Profesional de Apoyo en caso sea observado o requerido por la Entidad.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la Entidad.
Presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondientes al equipo profesional ofertado.	Obligatorio	El primer día de iniciado el plazo de ejecución del Servicio de Supervisión.

15



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Informe Inicial.	Obligatorio	Quince (15) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio.
Informe Semanal.	Obligatorio	Los lunes de cada semana vía correo electrónico.
Valorización de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva.
Informe mensual.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo
Informes especiales.	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad según corresponda.
Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista.	De corresponder	Cinco (05) días contados a partir del día siguiente de anotada la consulta en el Cuaderno de Obra.
Consultas de Obra que requieran opinión del proyectista.	De corresponder	Cuatro (04) días contados a partir del día siguiente de anotada la consulta en el Cuaderno de Obra.
Informe de finalización de plazo contractual	De corresponder	Cinco (05) días posteriores al plazo de ejecución de obra.
Informe de finalización de obra	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra.
Informe de estado de levantamiento de observaciones.	De corresponder	Tres (03) días de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra.
Informe de levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra.	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra.
Elaboración del Informe de Liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra.	Obligatorio	Treinta (30) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad.
Presentación del Informe de Contingencia respecto a la Liquidación de contrato de ejecución de obra.	De corresponder	Siete (07) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Informe Final de Supervisión (última prestación).	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir de recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la Entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados, el supervisor queda expedito para emitir su informe final.
Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión.
El supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el contratista. Tratándose de concreto, deberá de realizarlo en laboratorios de universidades reconocidas y/o laboratorios de los cuales, sus equipos estén calibrados por empresas acreditadas por INACAL ¹ (Instituto Nacional de la Calidad) diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en Informe mensual, y en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la entidad, dentro del plazo señalado en el requerimiento.
Elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*) presentados por el Contratista Ejecutor.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado por el Contratista.
En caso el Contratista Ejecutor no presente el Calendario indicado en el numeral anterior, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor.

Notas:

- o Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- o De ser necesaria la presencia del Jefe de Supervisión fuera de la zona de obras para labores propias de la supervisión como trámites ante entidades, coordinación con terceros, supervisión de trabajos en fábricas o talleres, etc. Deberá comunicarlo a la entidad vía correo electrónico señalando el propósito de la misma, en todo caso, deberá prever las condiciones necesarias y coordinar con el residente a fin de no poner en riesgo la calidad de la obra ni retrasar la ejecución de la misma.

¹ Instituto Nacional de Calidad

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



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.5. Requisitos legales y normativos

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

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S.N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje –Vigente desde el 1.SEP.2008).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Lineamientos y/o documentos de gestión y control aprobados por la Entidad vigentes durante la ejecución del contrato, así como las modificatorias de los mismos.
- Las respectivas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

8.6. Impacto ambiental

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

8.7. Seguros

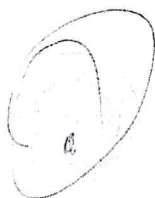
Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo de acuerdo a lo señalado en los desagregados de gastos de supervisión, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal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

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

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

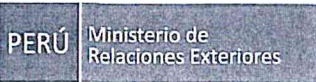
8.8. De las gestiones ante entidades públicas y/o privadas

El supervisor está obligado realizar las gestiones necesarias con las entidades públicas o privadas que correspondan, incluyendo autoridades, empresas de



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

servicios, con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto en defensa de los intereses de la Entidad, debiendo identificar situaciones o condiciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas, la inversión realizada o el medioambiente.

8.9. Resultados esperados de la prestación

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

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

8.9.1. Informe inicial

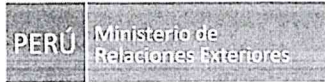
Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor procederá a realizar una Revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como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

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

El informe inicial² consiste en un diagnóstico con sendas evaluaciones de riesgos por especialidad, en los cuales se precise los riesgos identificados, el nivel de atención que requiere y las recomendaciones del caso, estando obligado el supervisor a hacer el seguimiento respectivo de la implementación de estas recomendaciones. El diagnóstico debe estar suscrito por los respectivos especialistas, según corresponda y el Jefe de Supervisión.

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

² Las conclusiones de este informe no necesariamente tienen carácter vinculante para la entidad.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.9.2. Informe semanal

En el plazo señalado, el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de obra designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el informe semanal.

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

Para acreditar esta prestación la Supervisión enviará como anexo en el informe mensual el cargo del envío de la documentación presentada.

8.9.3. Informes de Valorización de Obra

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

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

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

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

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor la supervisión remitirá la Valorización Mensual, suscrita por el Jefe de Supervisión adjuntando:

- El expediente de Valorización, debiendo verificar que el expediente esté completo, estén debidamente suscritas por el representante técnico del Contratista y que cumplan con las condiciones de pago y señaladas en el Contrato de Obra.
- Anexo Fotográfico (mínimo 2 fotografías generales y 10 vistas interiores) que permitan verificar el avance de las partidas valorizadas en el mes.

De no presentarse el contratista o su responsable técnico para la elaboración de la valorización conjunta con el supervisor, éste último

20





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

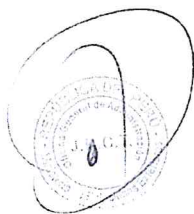
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

procederá a registrar dicha circunstancia en el cuaderno de obra y contabilizará la penalidad correspondiente conforme al contrato de obra.

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

8.9.4. Informes mensuales

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, la supervisión remitirá el Informe, suscrito por el Supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora. Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Oficina de Control Patrimonial - del Ministerio de Relaciones Exteriores.



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

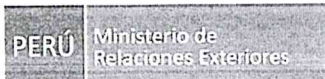
Las tomas deberán ser de interiores y exteriores según correspondan, debiendo incluirse vista de detalle como vistas generales.

8.9.5. Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una atención y pronunciamiento especial como solicitudes de adelantos, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra o deductivos de obra, informe de corte para las constataciones físicas e inventario³, visitas, eventos no previstos, o cuando sean requeridos por la entidad, debiendo ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la entidad.

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

³ En caso de Resolución de Contrato de Obra



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

8.9.6. Informe de Consultas de Obra

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

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

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

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

8.9.7. Informe de finalización de plazo contractual

Conforme al Art. 208 del RLCE, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el supervisor deberá emitir su Informe de Finalización de Plazo Contractual de Obra, siempre y cuando la obra no haya concluido, informando sobre el estado de ejecución de la misma, abastecimiento de equipo, materiales y mano de obra, con una estimación de la fecha de terminación en función del ritmo de trabajo visto, con las recomendaciones del caso, adjuntando las respectivas copias del cuaderno de obra.

8.9.8. Informe de finalización de obra

En la fecha de la culminación de la obra, conforme lo señala el Art. 208 del RLCE, el residente registrará tal hecho en el cuaderno digital de obras y solicitará la recepción de la misma. El supervisor, en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, deberá emitir éste Informe de Finalización de Obra a la Entidad, adjuntando los respectivos asientos

22





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

del cuaderno digital de obra, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno digital de obra de los alcances de su informe.

8.9.9. Informe de estado de levantamiento de observaciones.

Conforme al Artículo 208, numeral 208.12. De existir observaciones durante el proceso de Recepción de Obra y vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de estas observaciones, el supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, deberá emitir su Informe de Estado de Levantamiento de Observaciones dentro del plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

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

8.9.10. Informe de levantamiento de observaciones

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

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

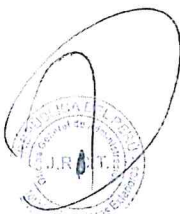
El informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra es elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá de 30dc de plazo, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la Entidad, conforme se señala en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

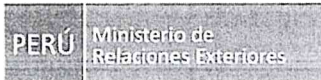
Deberá incluir dentro de este informe el debido sustento mediante los cuadros de cálculos detallados correspondientes y las recomendaciones del caso.

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

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

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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.9.12. Informes de contingencia

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

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

8.9.13. Certificado de Conformidad Técnica

El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra realizada por el Residente, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, detallando las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

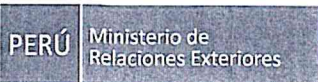
8.9.14. Informe final de supervisión

El Informe Final constituye la última prestación del supervisor, debe ser emitida una vez consentida la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o éste se haya sometido a arbitraje⁴, y dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, la Supervisión presentará el Informe Final de Supervisión solicitando la constancia de servicio prestado, la misma que constituye un requisito previo a la Liquidación del Contrato de supervisión.

La ENTIDAD a través del área usuaria que corresponda, procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad del Coordinador de Obra o del funcionario que la Oficina General de Administración designe y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del informe final de supervisión que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Reporte final de Obra.
2. Copia de la correspondencia física y/o electrónica (email) entre la Supervisión y el Contratista.
3. Correspondencia física y/o electrónica (email) entre la Supervisión y la Entidad.
4. Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.

⁴ Conforme lo señala el Art.120.5 del RLCE



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

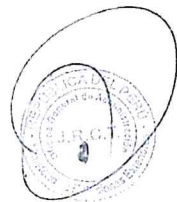
5. Archivos de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de estas sobre los resultados finales. Deberá llevar un archivo de palanca diferenciado de las pruebas realizadas por el mismo supervisor a fin de corroborar las pruebas.
6. Copia de Actas de:
7. Entrega de Terreno.
8. Entrega de insumos y materiales provenientes de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
9. Pliego de Observaciones.
10. Recepción de Obra.
11. Entrega de la Infraestructura al usuario final por parte de la Entidad.
12. Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionado por los fabricantes (cuando corresponda).
13. Entrega de constancias de capacitación de equipos especializados a personal usuario designado por la Entidad (de corresponder).
14. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior cuando corresponda e interior cuando corresponda, remitidos en los informes mensuales.
15. CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicados líneas arriba.
16. CDs o DVDs conteniendo fotografías de la obra.
17. CDs o DVDs conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc. (no se aceptarán videos editados con fotografías tomadas de la obra).
18. Demás documentación que la ENTIDAD le haya solicitado por escrito.
19. Las mejoras ofrecidas en la propuesta técnica de ser el caso.
20. De existir observaciones a los informes presentados por la Supervisión se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Conforme al Art 187 del RLCE, si el supervisor no cumple con todas las obligaciones señaladas para el periodo conforme al Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o que éstas no reúnan las características o condiciones ofrecidas por el postor y/o solicitadas en este documento, se dará como no ejecutada la prestación, procediéndose a la retención del pago hasta su presentación o cumplimiento satisfactorio, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. Requisitos del proveedor

El Consultor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de **Consultoría en Obras urbanas, edificaciones** y pertenecer a la Categoría "C" o superior.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

9.2.1. Equipamiento estratégico

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

- Cuatro (04) computadoras y/o laptop, con procesador mínimo Intel Core i5
- Una (01) Impresora Multifuncional,
- Un (01) Plotter

9.2.2. Personal

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

Para el inicio de la participación efectiva del plantel profesional en el contrato, es decir, al inicio del plazo de ejecución del Servicio de Supervisión, el contratista deberá presentar copia simple del Diploma de Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio Profesional respectivo de todos los profesionales propuestos. La demora en la presentación de estos documentos estará sujeta a penalidad y su incumplimiento puede ser causal de resolución de contrato.

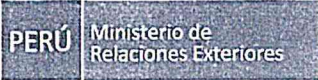
Conforme al Art. 190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno digital de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.

Nota

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

Así mismo, respecto a la experiencia, se podrá considerar otra denominación para la especialidad requerida, siempre y cuando se acredite que las funciones realizadas en esa experiencia son similares a las solicitadas para especialidad.



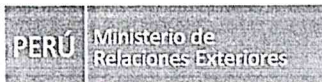


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9.2.2.1. Personal profesional:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cinco (05) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la Ejecución de obras y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor o Equipo Técnico y/o Asistente del Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Supervisor o Equipo técnico, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, con experiencia en: Ejecución de obras y/o supervisión de obra; en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación (monumentos y/o, inmuebles de valor monumental y/o inmuebles de entorno y/o áreas monumentales y/o zonas monumentales y/o ambiente urbano monumentales y/o Centros Históricos).
Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o ingeniero estructural y/o especialista estructural en ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o especialista en sistema de utilización en media y baja tensión: Subestaciones eléctricas tableros generales y grupos electrógenos; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista electromecánico y/o especialista en instalaciones de ventilación y aire acondicionado, con plantas y equipos de agua helada; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalación de Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones de comunicación y/o especialista en instalaciones especiales y/o especialista en

27



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Participación: Al 100 %	Titulado, Colegiado y Habilitado	instalaciones TIC y/o especialista en cableado estructurado y centro de datos, en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Ingeniero Especialista de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Especialista de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o la combinación de ellos, en la ejecución obras y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente, en la ejecución de obra y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura como: Especialista de costos y presupuestos en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnico de edificaciones y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones: en obras iguales y/o similares.

Se considerarán como consultorias de obra similares:

Construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o acondicionamiento de edificaciones como:

Patrimonio Histórico Inmueble y/o Edificaciones o Inmuebles de Valor Monumental y/o Monumentos y/o oficinas sedes administrativas y/o sedes bancarias y/o museos y/o centros comerciales y/o centros educativos nivel secundaria y/o universidades y/o colegios emblemáticos.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Otras obligaciones del SUPERVISOR

10.1.1. Garantías

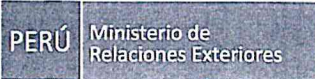
Conforme al Art 148 del RLCE, la Entidad solicita como garantía la presentación de "Cartas Fianza".

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

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres

28





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.

10.1.2. Garantía por fiel cumplimiento

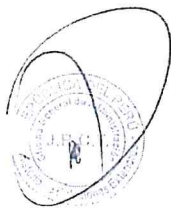
En cumplimiento del Art 149 del RLCE, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obras.

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

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

10.1.3. Obligaciones para la firma de contrato:

1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
2. Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección real en Lima y/o Callao para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo.
3. Un (01) teléfono fijo para comunicación directa con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el que deberá permanecer operativo las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
4. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.



10.1.4. En caso de resolución de contrato de obra

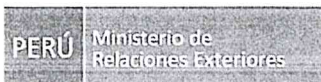
En caso de resolución de contrato de Obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto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

10.1.5. Responsabilidades durante la ejecución de la obra

La Supervisión es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el



29

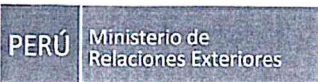


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (Bases Integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.).

1. La Supervisión es responsable de realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual, legal, etc. A fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.
2. La SUPERVISIÓN es directamente responsable de la correcta ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
3. La SUPERVISIÓN es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con las directivas y órdenes de la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) de la ENTIDAD, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.
4. La SUPERVISIÓN es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
5. LA SUPERVISIÓN es responsable del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento.
6. LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes. El supervisor deberá además velar por que la Entidad cumpla con los plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianza.
7. El Supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
8. Verificar la planilla de metrados de valorizaciones de obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.
9. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el informe respectivo.
10. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.
11. La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicio ocultos.
12. LA SUPERVISIÓN deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Oficina de Control Patrimonial (PAT) de la Oficina General de Administración (OGA) de la ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
13. LA SUPERVISIÓN deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la ENTIDAD las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
14. La Supervisión es responsable de realizar la debida y oportuna evaluación y administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

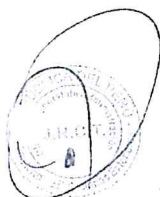
10.1.6. Prohibiciones

1. La Supervisión no podrá transferir por ningún motivo, total o parcialmente el Contrato suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. La Supervisión no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por la Entidad, que no hayan sido corregidos, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
 - b) Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos su labor será de revisar, analizar y emitir opinión y tramitando la misma a la Entidad dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecidos en la normativa vigente.
3. La Supervisión no podrá proporcionar información entregada por la Entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Oficina General de Administración (OGA).
4. Conforme al Art 159, numeral 159.3 del RLCE, queda prohibido que el jefe de supervisión, preste servicios en una obra diferente a ésta durante el desarrollo de la misma
5. Conforme al Art 160 de RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.

10.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

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



10.3. Adelantos

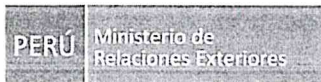
El supervisor podrá solicitar un adelanto directo por el 30% del Monto de Contrato original. Para tal fin deberá solicitarlo a la entidad dentro de los **ocho (8) días** contados a partir del día siguiente de la suscripción de Contrato.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **siete (7) días** contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista siempre y cuando se haya cumplido lo señalado en el párrafo anterior.

Al momento de solicitar el adelanto, el supervisor debe entregar los siguientes documentos:

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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

10.4. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

10.5. Confidencialidad

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

10.6. Propiedad intelectual

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

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

10.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

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

10.7.1. Control previo a la ejecución de la obra

10.7.1.1. Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de la Topografía Existente.
- Factibilidad de Servicios.
- Peligros naturales y artificiales.
- Vías de Acceso y Comunicación.
- Saneamiento.





Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- o Riesgos de Orden Social.
- o Riesgos al Medio Ambiente.
- o Vecindad

10.7.1.2. Cuaderno de Visitas

La Supervisión implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS debidamente foliado en el que se dejará constancia de toda visita a obra debiendo consignarse necesariamente el nombre de la visita, cargo o rol, propósito de la visita, fecha y hora. Asimismo, el visitante podrá realizar en él las anotaciones, sugerencias y apreciaciones que estime conveniente. El cuaderno deberá permanecer en obras bajo custodia del supervisor. En el informe mensual se remitirán sendas copias de las hojas correspondientes.

10.7.1.3. Revisión del Expediente de Contratación

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

10.7.2. Control durante la ejecución de la obra

10.7.2.1. Control Técnico de la Obra

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

10.7.2.2. Control de calidad de la Obra

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

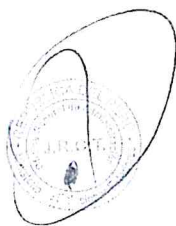
10.7.2.3. Control de Avance de Obra

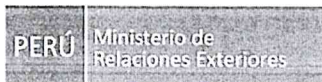
- o Control de la Programación de Obra y Avance de Valorizaciones Mensuales.
- o Presentación de Informes.
- o Revisión de Ampliaciones de Plazo.
- o Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños.

10.7.2.4. Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la Obra cumpla con:

33





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

10.7.2.5. Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado con el Real.
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios sociales.
- Control de Cartas Fianzas.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de Sanciones y Penalidades al Contratista

10.7.3. Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

10.7.3.1. Fecha de Recepción de Obra

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

10.7.3.2. Otras Actividades

- Solicitadas por la ENTIDAD.
- Realizadas por el Supervisor.

10.7.3.3. Recepción de Obra

- Revisión de los Planos Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Emisión del Certificado de conformidad técnica.
- Participar como asesor técnico del Comité Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra.

10.7.3.4. Informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra

- Elaboración del Informe de Liquidación y/o revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra, dentro de los plazos establecidos en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor.

10.7.3.5. Informes de Contingencia

- De presentarse alguna Contingencia en el periodo de Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra hasta su Consentimiento correspondiente, la Entidad podrá requerir al supervisor, el informe





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

o informes de contingencia respecto a la Liquidación del Obra, el cual deberá ser atendido dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor o del plazo que el mismo requerimiento señale.

10.7.3.6. Informe Final de Supervisión.

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

10.7.3.7. Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra

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

10.8. Conformidad de la Prestación

Conforme al Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Oficina General de Administración (OGA), previo informe de visto bueno de la Oficina de Control Patrimonial y aprobación del supervisor en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación del coordinador de obras, la Entidad comunicará al supervisor, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el supervisor contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

10.8.1. Documentos a Presentar

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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1. Solicitud de pago de prestaciones.
2. Cálculo de monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Rubro 1; o el Monto Fijo en caso del Rubro 2, cálculo del reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones según corresponda.
3. Cálculo de penalidades aplicadas a la supervisión (de corresponder).
4. Comprobante de pago.

10.9. Retribución y Forma de pago

10.9.1. Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

10.9.1.1. Rubro 1: Supervisión de Obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra estimando un plazo ejecución de obra señalado en el numeral 6, expresado en días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al Art. 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

10.9.1.2. Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Elaborar el informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el **cuadro de plazos y obligaciones del supervisor**, contados a partir del día siguiente del requerimiento de la Entidad.

La retribución por la participación del supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra (Rubro 2), la misma que se da a sistema de suma alzada.

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

10.9.1.3. Consideraciones Generales

Conforme lo señala el Art. 142.4 del RLCE,

- (i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de obra sea sometida a arbitraje;
- (ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas (Rubro 1) mientras que la participación del supervisor en el

36





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

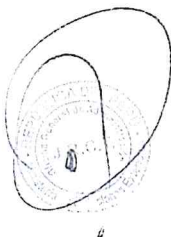
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

procedimiento de liquidación (Rubro 2) será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa Diaria multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en meses⁵, según desagregado de gastos generales de supervisión por concepto del Rubro 1 más el monto correspondiente al Rubro 2.

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

Conforme al numeral 7 del Art 208 del RLCE, de existir observaciones en la Recepción de la Obra, el Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten como consecuencia de estas observaciones y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el RLCE y el presente documento. El periodo en el que se ejecuten estos trabajos no da derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.



10.9.2. Forma de Pago

10.9.2.1. Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, donde el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario, la misma que se calcula multiplicado por la tarifa diaria. La conformidad la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obra.

$$Vd = \frac{R_1}{P}$$

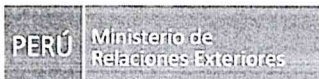
$$Vo = Vd \times D$$

Donde:

- Vd Monto de Valorización Diaria
- R1 Rubro 1, Monto de Servicio de Supervisión (Según Desagregado de Supervisión), tarifa diaria.
- P Plazo de ejecución de obra, en días calendario.
- Vo Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar
- D Días laborados por la Supervisión.



⁵ Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Conforme al Art 171 del RLCE la Oficina General de Administración de la ENTIDAD, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los **quince (15) días** calendario siguiente a la conformidad del entregable⁶, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecida en el contrato para ello.

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

10.9.2.2. Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado una vez consentida la liquidación final de contrato de supervisión de obra. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Informe de conformidad de la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración.

Comprobante de pago

Solicitud de pago de prestaciones

Cálculo de monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en el caso de Rubro 1 o el monto fijo en el caso del Rubro 2, cálculo de reajuste correspondiente, amortizaciones y retenciones, según corresponda.

10.10. Fórmula de reajuste

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

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

Donde:

VR Monto de valorización reajustada.

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

Ir Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de valorización.

Io Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base.

Ia Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha del pago del adelanto.

A Adelanto en Efectivo entregado.

⁶ Se entiende por entregable correspondiente al periodo de la valorización, la entrega de todos los documentos y obligaciones solicitados para ese periodo conforme al Cuadro de Obligaciones del Supervisor.



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MC Monto del Contrato Original. Cuando el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Mensual dividido entre 30, ofertada por el supervisor.

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

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

El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha de la presentación de propuestas.

En todo caso se usará el índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional.

10.11. Penalidades aplicables

10.11.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

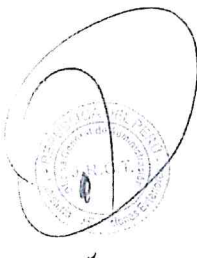
Conforme al Art. 162 del RLCE, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Carta Fianza de fiel cumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

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

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

Donde:

Pd Penalidad Diaria
F 0.25 para plazos mayores a 60dc o 0.40 para plazos menores o iguales a 60dc.
MCV Monto de Contrato Vigente de Supervisión
Plazo Plazo en días calendario





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

10.11.2. Otras penalidades

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

Cuadro 2 – Otras Penalidades para el Supervisor de Obras

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ⁷ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso de que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.
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 del Coordinador de Obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra, en un plazo máximo de 05 días calendario de suscitado el hecho.
4	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por la Entidad. Cabe precisar que, previamente, la Entidad notificará al contratista los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	0.5 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso de que supere las tres (3) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.
5	Cuando el Supervisor no cumpla con la presentación de los Informes consignados en el numeral 7.9 dentro de los plazos previstos en el "Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor" (numeral 7.4).	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra, en el que se indique el tipo de informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de retraso para el cálculo de la penalidad.
6	Cuando el Supervisor no cumpla con su obligación de verificar que el Residente de Obra cumpla con anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que afecten el cronograma de ejecución de obra vigente.	0.25 UIT por omisión	Según informe del Coordinador de Obra, advirtiendo tal hecho.

⁷ En caso de que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7	Presentación de un Informe correspondiente a un Evento Crítico ⁹ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación. ⁹	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
8	Presentación de un Informe de Valorización con errores de cálculo o metrados advertidos por la Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Elevar consultas a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución suscritas por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
10	Deficiencia en el cumplimiento de EPP ¹⁰ para su personal técnico en obra.	0.1 UIT por cada día.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	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. 11	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 Obra.
12	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.	0.5 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, informes o documentos solicitados.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando el Contratista incumpla con implementar el equipamiento estratégico en obra o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE PÓLIZA DE SEGUROS Cuando el supervisor no cumpla con presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos	0.01 UIT por cada día de atraso injustificado	Según Informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*)	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.



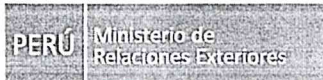
⁹ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales y Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

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

EPP: Equipos de protección personal, conforme al artículo 10° de la norma G.050

En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

18	Cuando incumpla con la aplicación de los protocolos sanitarios.	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
----	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------

(*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

1. Informe del coordinador de obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
2. El área usuaria comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad.

Luego de la aceptación y aprobación por parte de la ENTIDAD, de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada.

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

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

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

10.12. Responsabilidad por vicios ocultos

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



10.13. Liquidación del contrato de supervisión

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

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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

10.14. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece las siguientes condiciones para la participación de consorcios:

El número máximo de consorciados es de dos (2).

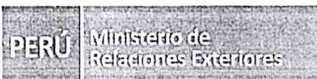
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 60%.

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
Cargo	Profesión
Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado
Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100%	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Instalaciones Eléctricas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado

43



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista de Costos y Presupuestos Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cinco (05) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la Ejecución de obras y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor o Equipo Técnico y/o Asistente del Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Supervisor o Equipo técnico, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, con experiencia en: Ejecución de obras y/o supervisión de obra; en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación (monumentos y/o inmuebles de valor monumental y/o inmuebles de entorno y/o áreas monumentales y/o zonas monumentales y/o ambiente urbano monumentales y/o Centros Históricos).
Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o ingeniero estructural y/o especialista estructural en ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como:





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

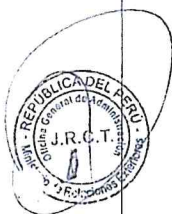
Participación: Al 100 %	Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o especialista en sistema de utilización en media y baja tensión: Subestaciones eléctricas tableros generales y grupos electrógenos; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones de ventilación y aire acondicionado, con plantas y equipos de agua helada; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones de comunicación y/o especialista en instalaciones especiales y/o especialista en instalaciones TIC y/o especialista en cableado estructurado y centro de datos, en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Ingeniero Especialista de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Especialista de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o la combinación de ellos, en la ejecución obras y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente, en la ejecución de obra y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura como: Especialista de costos y presupuestos; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnico de edificaciones y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones: en obras iguales y/o similares.

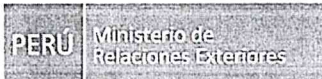
Se considerarán como consultorías de obra similares:

Construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o acondicionamiento de edificaciones como: Patrimonio Histórico Inmueble y/o Edificaciones o Inmuebles de Valor Monumental y/o Monumentos y/o oficinas sedes administrativas y/o sedes bancarias y/o museos y/o centros comerciales y/o centros educativos nivel secundaria y/o universidades y/o colegios emblemáticos.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
A.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">o Cuatro (04) computadoras y/o laptop, con procesador mínimo Intel Core i5o Una (01) Impresora Multifuncional,o Un (01) Plotter <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500.000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán como consultorías de obra similares:</p> <p>Construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o acondicionamiento de edificaciones como:</p> <p>Patrimonio Histórico Inmueble y/o Edificaciones o Inmuebles de Valor Monumental y/o Monumentos y/o oficinas sedes administrativas y/o sedes bancarias y/o museos y/o centros comerciales y/o centros educativos nivel secundaria y/o universidades y/o colegios emblemáticos.</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 pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</p>

¹² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





Ministerio de
Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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

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

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

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

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

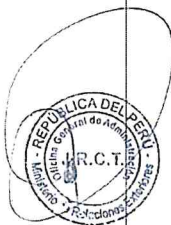
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN

Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, CERCADO DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA - PRIMERA ETAPA - CUI N° 2355382
CUI: 2355382

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión:

S/.

Plazo de Ejecución de obra:

240 dc

8.0 meses

Tarifa Diaria S/.

A. SUPERVISIÓN DE OBRA - RUBRO 1

Servicio	Mensual (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total $R1=(a) \times (b)$
Supervisión de la obra	S/0.00	8.0 meses	S/0.00

B. LIQUIDACIÓN DE OBRA - RUBRO 2

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

1. COSTOS DE SUPERVISIÓN

Supervisión de la obra

Recursos					Costos	
Descripción	Und	Cant.	Tiempo (mes)	% de Particip (*)	Costo Mensual	Costo Parcial
Equipo Técnico						
1 Jefe de supervisión de obra	mes	1.00	8.00	100%		-
2 Asistente de Supervisión	mes	1.00	8.00	100%		-
3 Especialista de Arquitectura	mes	1.00	8.00	100%		-
4 Especialista en Estructuras	mes	1.00	5.00	100%		-
5 Especialista Sanitario	mes	1.00	3.00	100%		-
6 Especialista Electricista	mes	1.00	8.00	100%		-
7 Especialista Mecánico	mes	1.00	8.00	100%		-
8 Especialista Telecomunicaciones	mes	1.00	4.00	100%		-
9 Especialista Ambiental	mes	1.00	1.00	100%		-
10 Especialista Seguridad y Salud	mes	1.00	8.00	100%		-
11 Especialista Costos y Presupuestos	mes	1.00	8.00	100%		-
Costo Directo						S/0.00
GG Fijos					0.00%	S/0.00
GG Variables					0.00%	S/0.00
Utilidad					0.00%	S/0.00
Sub Total						S/0.00
Impuestos (IGV)					18.00%	S/0.00
TOTAL						S/0.00

2. GASTOS GENERALES

2.1. GASTOS GENERALES FIJOS

Descripción	Costo	Participación	Parcial
Gastos de Licitación			
Preparación de propuesta técnica		100.00%	S/0.00
Gastos Legales		100.00%	S/0.00

TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS = S/0.00

2.2. GASTOS GENERALES VARIABLES

GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1

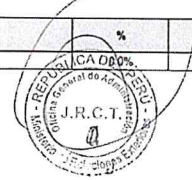
Descripción	Cant	Tiempo (mes)	Costo	Particip	Parcial	Total
Gastos Oficina de Obra						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Móvil)	11.00	8.00		100.00%		
Computadora con procesador Core i5 + Impresora/ Scanner	4.00	8.00		100.00%		
Materiales y Utiles de Escritorio	1.00	8.00		100.00%		
Fotocopias e Impresiones	1.00	8.00		100.00%		S/0.00
Servicios Otros						
Alquiler de camioneta 4 x 2	1.00	8.00		25.00%		
Alquiler y/o Inst. de Oficina (Inc. Equipamiento y Serv. Básicos)	1.00	8.00		40.00%		
Mantenimiento de Oficina	1.00	8.00		100.00%		S/0.00
Ensayos y Pruebas						
Pruebas de calidad (Pruebas de concreto, otros)	1.00	3.00		100.00%		S/0.00
Gastos Varios						
Curso de protección y Seguridad	11.00			100.00%		S/0.00
Gastos de Seguros y CF						
Poliza SCTR Salud y Pensión	11.00	8.00		100.00%		
Cartas Fianza (Fiel Cumplimiento y Adel. Directo)	1.00			100.00%		S/0.00

GASTOS GENERALES VARIABLES = S/0.00

3. LIQUIDACIÓN DE OBRA - RUBRO 2

Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Concepto	%	Mensual (a)	Monto Total R2 $0.0\% \times (a)$
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra e Informes de Contingencia	0.00%	0.00	S/0.00



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100%</td> <td>Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %</td> <td>Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Costos y Presupuestos Participación: Al 100 %</td> <td>Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión	Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100%	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalaciones Eléctricas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista de Costos y Presupuestos Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado
Cargo	Profesión																								
Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100%	Ingeniero Civil o arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Instalaciones Eléctricas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado																								
Especialista de Costos y Presupuestos Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																								
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																								
	<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>																								

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cinco (05) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la Ejecución de obras y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Asistente de Supervisor de Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor o Equipo Técnico y/o Asistente del Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Supervisor o Equipo técnico, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura Participación: Al 100 %	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, con experiencia en: Ejecución de obras y/o supervisión de obra; en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación (monumentos y/o, inmuebles de valor monumental y/o inmuebles de entorno y/o áreas monumentales y/o zonas monumentales y/o ambiente urbano monumentales y/o Centros Históricos).
Especialista en Estructuras Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o ingeniero estructural y/o especialista estructural en ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias Participación: Al 100 %	Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como:

Participación: Al 100 %	Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o especialista en sistema de utilización en media y baja tensión: Subestaciones eléctricas tableros generales y grupos electrógenos; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalaciones Mecánicas Participación: Al 100 %	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones de ventilación y aire acondicionado, con plantas y equipos de agua helada; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Instalación de Comunicaciones Participación: Al 100 %	Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en instalaciones de comunicación y/o especialista en instalaciones especiales y/o especialista en instalaciones TIC y/o especialista en cableado estructurado y centro de datos, en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o inspección de obras iguales y/o similares.
Especialista en Seguridad y Salud en Obra Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Ingeniero Especialista de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Especialista de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o la combinación de ellos, en la ejecución obras y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Medio Ambiente Participación: Al 100 %	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de Recursos Naturales Titulado, Colegiado y Habilitado	Cuatro (04) años, que se computa desde la colegiatura, como: Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Supervisor de Medio Ambiente, en la ejecución de obra y/o supervisión de obras en general, contando a partir de que se encontraba legalmente habilitado para ejercer su profesión.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Tres (03) años, que se computa desde la colegiatura como: Especialista de costos y presupuestos; en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnico de edificaciones y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones; en obras iguales y/o similares.

Se considerarán como consultorías de obra similares:

Construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o acondicionamiento de edificaciones como: Patrimonio Histórico Inmueble y/o Edificaciones o Inmuebles de Valor Monumental y/o Monumentos y/o oficinas sedes administrativas y/o sedes bancarias y/o museos y/o centros comerciales y/o centros educativos nivel secundaria y/o universidades y/o colegios emblemáticos.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuatro (04) computadoras y/o laptop, con procesador mínimo Intel Core i5 ○ Una (01) Impresora Multifuncional, ○ Un (01) Plotter <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o creación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o acondicionamiento de edificaciones como:</p> <p>Patrimonio Histórico Inmueble y/o Edificaciones o Inmuebles de Valor Monumental y/o Monumentos y/o oficinas sedes administrativas y/o sedes bancarias y/o museos y/o centros comerciales y/o centros educativos nivel secundaria y/o universidades y/o colegios emblemáticos.</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 pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <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>

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

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	98 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁹.</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 2.5²⁰ veces el valor referencial: 98 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M $>$ 1.5²¹ veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p>	(Máximo 2 puntos)

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ 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><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁵

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

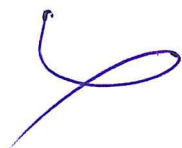
²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" – Primera Etapa – CUI N° 2355382, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" – Primera Etapa – CUI N° 2355382, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" – Primera Etapa – CUI N° 2355382.

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 PAGO²⁶

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

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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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


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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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

²⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ²⁸ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso de que dicha inasistencia injustificada supere los cinco (05) días calendario en forma consecutiva, la entidad podrá resolver el contrato.
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 del Coordinador de Obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra, en un plazo máximo de 05 días calendario de suscitado el hecho.
4	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a una reunión convocada por la Entidad. Cabe precisar que, previamente, la Entidad notificará al contratista los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	0.5 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso de que supere las tres (3) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.
5	Cuando el Supervisor no cumpla con la presentación de los Informes consignados en el numeral 7.9 dentro de los plazos previstos en el "Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor" (numeral 7.4).	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del Coordinador de Obra, en el que se indique el tipo de informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de retraso para el cálculo de la penalidad.
6	Cuando el Supervisor no cumpla con su obligación de verificar que el Residente de Obra cumpla con anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes	0.25 UIT por omisión	Según informe del Coordinador de Obra, advirtiendo tal hecho.

²⁸ En caso de que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

	que afecten el cronograma de ejecución de obra vigente.		
7	Presentación de un Informe correspondiente a un Evento Crítico ²⁹ en forma incompleta o con errores.	1 UIT por cada presentación. ³⁰	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
8	Presentación de un Informe de Valorización con errores de cálculo o metrados advertidos por la Entidad.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
9	Elevar consultas a la Entidad para opinión del Proyectista sin proponer alternativas y recomendaciones de solución suscritas por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
10	Deficiencia en el cumplimiento de EPP ³¹ para su personal técnico en obra.	0.1 UIT por cada día.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	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. 32	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 Obra.
12	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra.	0.5 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, informes o documentos solicitados.	0.1 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando el Contratista incumpla con implementar el equipamiento estratégico en obra o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE PÓLIZA DE SEGUROS Cuando el supervisor no cumpla con presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos	0.01 UIT por cada día de atraso injustificado	Según Informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*)	0.05 UIT por cada día de demora.	Según Informe del Coordinador de Obra.
18	Cuando incumpla con la aplicación de los protocolos sanitarios.	0.25 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.

(*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado.

²⁹ Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales y Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

³⁰ La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

³¹ EPP: Equipos de protección personal, conforme al artículo 10° de la norma G.050

³² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

1. Informe del coordinador de obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado y documentando la misma. El informe es dirigido al área usuaria.
2. El área usuaria comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad.

Luego de la aceptación y aprobación por parte de la ENTIDAD, de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada.

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³³

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

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

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

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

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

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.



³⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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.

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

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

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

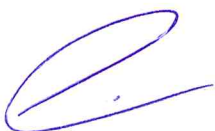
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

4

Des

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴¹

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

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

⁴¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁴	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; excépto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante


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

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

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										

⁴⁵ 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.


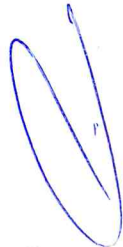
⁴⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

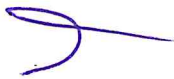
⁴⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

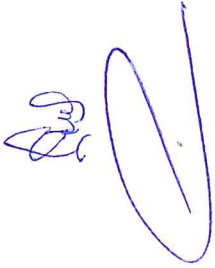



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENT E ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-RE-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

