

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA
SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y
MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR
PNP - AREQUIPA" - CUI N° 2197523**

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.mmp.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.

✓
P
V3

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 realizan 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 : Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura
RUC N° : 20563198240
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto S/N - Urb. Corpac - San Isidro - Lima
Teléfono: : 014184030 - Anexo 2820
Correo electrónico: : rjurado@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" - CUI N° 2197523.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 2,008,462.49 (dos millones ocho mil cuatrocientos sesenta y dos con 49/100 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 noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 2,008,462.49 (dos millones ocho mil cuatrocientos sesenta y dos con 49/100 soles)	S/ 1,807,616.25 (un millón ochocientos siete mil seiscientos dieciséis con 25/100 soles)	S/ 2,209,308.73 (dos millones doscientos nueve mil trescientos ocho con 73/100 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	9	Mes (30 días)	S/ 218,311.14	S/ 1,964,800.26
Liquidación de obra				S/ 43,662.23
				S/ 2,008,462.49

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N de fecha 09NOV2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos setenta (270) días calendarios, 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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad - Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac - San Isidro - Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas. Las bases se entregarán en la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina General de Infraestructura previa cancelación del monto indicado.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil en forma supletoria.
- Comunicados y Directivas del OSCE.

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.
- 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)**
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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.

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².

- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- l) 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, adjuntando un recibo de agua, luz o teléfono y una impresión del Google Maps con la ubicación del inmueble, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.
De verificarse la imposibilidad o dificultad de acceso a la dirección señalada durante la vigencia del contrato, la Entidad Pública podrá solicitar el cambio de dirección consignada, debiendo el contratista comunicar a la entidad una dirección legal diferente en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte de la entidad. El incumplimiento de esta condición es causal de resolución de contrato.
- m) Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con el MININTER, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
- n) 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.

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.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual (mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) o Mesa de Partes Físico de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

2.6. ADELANTOS¹⁵

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

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

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obras.

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

Donde:

V_o Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar dentro del Rubro 1

T_1 Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra

P Periodo a Valorizar expresado en días calendario

Conforme al numeral 171.1 del Art. 171 del RLCE la Oficina General de Infraestructura (MININTER), pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del entregable, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra.

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

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)

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

Donde:

V_R Monto de Valorización reajustada.

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

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

I_o Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base¹¹.

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

A Adelanto en Efectivo entregado.

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

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 del Valor Referencial de las Bases Integradas.



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



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS



Firmado digitalmente por:
ROJAS DE LA CRUZ Juan
Jose FAU 20131380908 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/10/2024 17:22:46-0500

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA" CUI N°2197523

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por: AMARO
PAREDES Jorge Lee FAU
20131380908 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2024 14:31:44 -05:00

1 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio del Interior a través de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura (OGIN), encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución del saldo de obra del Proyecto de Inversión Pública: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP- AREQUIPA "- C.U.I. N°2197523, así como el cumplimiento del Contrato de parte del contratista ejecutor, para que los trabajos ejecutados por este, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

1.2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo, con un supervisor de obra, contratado específicamente para este fin.
- Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra a través de éste supervisor de obra, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y la norma de contrataciones.
- Contar con la participación del Supervisor en la Liquidación del Contrato de Obra conforme a las condiciones y términos señalados en este documento.
- Asegurar, a través del Supervisor de Obra, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el Expediente Técnico Aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

Nota:

Entiéndase por Supervisor a la persona natural o jurídica con quien se suscribirá el respectivo contrato de supervisión.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

1.3 REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

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

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Amazonía, de corresponder.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071: Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de Electricidad –Utilización".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma de procedimientos RD N° 018-2002-EMDGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión, en zona de Concesión de Distribución.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM No. 290-2005.MTC
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222 y/o normas vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- RESOLUCIÓN N° D000002-2022-OSCE-PRE del 07 de enero del 2022, formalización de la aprobación de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE".
- Directiva 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital¹, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.
- Comunicado N° 017-2020-OSCE, Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

Nota:

Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de convocatoria, así como las normas y dispositivos vinculados a esta.

1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP- AREQUIPA "- CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2197523, conforme al expediente técnico aprobado.

¹ El uso del Cuaderno de Obra Digital es obligatorio cuando los contratos de obra deriven de procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD (desde el 14/08/2020).



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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

1.4.1 ANTECEDENTES

Mediante Formato de Aprobación N°004-2024/OGIN/OES de fecha 14MAY2024 se aprobó el Expediente Técnico para la ejecución del nuevo saldo de obra del Proyecto de Inversión Pública: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2197523, cuyo valor referencial asciende a la suma de S/ 37,484,680.68 (Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Ochenta Con 68/100 Soles) con precios al 29FEB2024 a ejecutarse bajo el sistema de contratación Mixto (a Suma Alzada y Precios Unitarios), bajo la modalidad de Llave en Mano.

A continuación, se muestra el resumen del presupuesto para la ejecución del saldo de obra (Costo Directo 1: a suma alzada, Costo Directo 2: a precios unitarios):

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO				
SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA" CUI 2197523				
REGION	: AREQUIPA	PLAZO	:	09 MESES
PROVINCIA	: AREQUIPA	FECHA	:	29 DE FEBRERO 2024
DISTRITO	: LA JOYA	MOD. EJEC.	:	CONTRATA
LUGAR	: SAN JOSÉ			
RESUMEN DEL COSTO DIRECTO 1				
1	: OBRAS PROV., TRABAJOS PREL., SEGURIDAD Y SALUD	SI/		657,783.82
2	: ESTRUCTURAS	SI/		2,504,490.48
3	: ARQUITECTURA	SI/		6,022,725.71
4	: INSTALACIONES SANITARIAS	SI/		1,701,390.57
5	: INSTALACIONES ELECTRICAS	SI/		6,983,227.06
6	: INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	SI/		4,707,419.55
7	: INSTALACIONES MECANICAS Y DE GAS	SI/		1,412,343.62
RESUMEN DEL COSTO DIRECTO 2				
1	: OBRAS PROV., TRABAJOS PREL., SEGURIDAD Y SALUD	SI/		0.00
2	: ESTRUCTURAS	SI/		0.00
3	: ARQUITECTURA	SI/		119,079.39
4	: INSTALACIONES SANITARIAS	SI/		0.00
5	: INSTALACIONES ELECTRICAS	SI/		0.00
6	: INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	SI/		0.00
MONTO DEL COSTO DIRECTO DEL PRESUPUESTO BASE		SI/		24,108,460.80
8	: COSTO DIRECTO	SI/		24,108,460.80
9	: GASTOS GENERALES	10.15%		2,447,008.77
10	: UTILIDAD	9.00%		2,169,761.47
11	: SUB TOTAL INFRAESTRUCTURA			28,725,231.04
12	: I.G.V.	18.00%		5,170,541.59
13	: TOTAL PRESUPUESTADO INFRAESTRUCTURA	SI/		33,895,772.63
14	: PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO (I ETAPA)	SI/		3,588,908.05
TOTAL VALOR REFERENCIAL DE OBRA		SI/		37,484,680.68

El Expediente Técnico indicado se puede descargar desde el siguiente Link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OhmeqQueWIYefUi6x7gOf1Ry7NyR1g2?usp=sharing>



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

El Ministerio del Interior - Oficina General de Infraestructura en condición de área encargada de la ejecución procede a la elaboración de los Requerimientos de Calificación en función al Expediente Técnico Aprobado para la Ejecución de Obra del proyecto antes señalado.

1.5 CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

- Supervisión de la ejecución del Saldo de Obra: "**AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA**" - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2197523, para lo cual la Oficina General de Infraestructura (OGIN) contratará a un **SUPERVISOR** en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor de la obra en representación del Ministerio del Interior - Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura OGIN (La Entidad), siendo el responsable de velar de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, así como del cumplimiento del contrato de obra por parte del contratista de obra.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor de la obra, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados en el Art. 193 del Reglamento, así como de las consultas realizadas por la entidad.
- Participación en la Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor y demás actividades referidas a este proceso.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

1.5.1 Actividades

1.5.1.1 Supervisión de Obra

1. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato de obra.
2. Durante la vigencia del contrato, tener operativa la oficina de supervisión en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Lima.
3. Presentar a la entidad en el plazo previsto en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, copia de la constancia de **seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR)** correspondientes al equipo profesional ofertado de la Supervisión.
4. Es responsabilidad de la Supervisión controlar y exigir que el Contratista Ejecutor de la Obra mantenga coberturado a todo su personal con el SCTR.
5. Es responsabilidad de la Supervisión exigir al Contratista Ejecutor para que mantenga la vigencia de las Pólizas de Seguros durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la misma.
6. El Supervisor está obligado a presentar en el plazo señalado en el cuadro de plazo y obligaciones, el cronograma de participación de su equipo de especialistas ofertado, tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente, dichos especialistas deberán permanecer durante la ejecución de la obra en el horario establecido de trabajo o al requerimiento de la entidad, **no se aceptará la participación de dichos profesionales solo por horas en las fechas indicadas del cronograma**, lo cual



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- implicará la aplicación de penalidades, además deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnóstico, pruebas, consultas, etc.), según corresponda.
7. Es responsabilidad de la Supervisión recepcionar y analizar el cronograma de participación del plantel profesional ofertado por el Contratista ejecutor, tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente, así como su cumplimiento, debiendo de emitir su pronunciamiento dentro del informe de propuesta de su propio cronograma de participación del equipo de los especialistas ofertados de la supervisión, mencionado en el punto 6 que antecede.
 8. Es responsabilidad del Supervisor asegurar el cumplimiento de la ejecución del Protocolo Sanitario durante el desarrollo en las actividades y en las diferentes etapas de la ejecución de la Obra.
 9. Está obligado a pronunciarse respecto al Informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico de Obra elaborado por el Contratista de Obra, **adjuntando además su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias** dentro de los plazos establecidos.
 10. Es obligación del supervisor a través del Jefe de Supervisión y el plantel profesional de apoyo, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. **Toda ausencia no justificada podrá ser penalizada** conforme las condiciones establecidas en el contrato y de ser el caso, pudiendo ser causal de resolución de contrato.
 11. **Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo** presentado por el Contratista ejecutor de la Obra antes de la participación efectiva de dicho personal en la ejecución de la obra, así como su cambio, conforme a lo establecido en las Bases Integradas para la Contratación de Ejecutor de Obra; y comunicar a la Entidad.
 12. Verificará lo siguiente:
 - Asistencia del personal profesional técnico ofertado para la ejecución del proyecto.
 - Dotación de implementos de seguridad del personal obrero.
 - Aprobar el Ingreso y uso de materiales que serán utilizados en la ejecución de la obra, verificando su calidad.
 - Trabajos ejecutados por sector considerando las partidas relacionadas a la programación correspondiente.
 - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, SCTR, reportes de incidentes e informe en caso de accidentes, etc.
 - Cumplimiento de los protocolos Sanitarios.
 - Instalación oportuna de los servicios básicos para la Infraestructura (Energía Eléctrica, Agua, Desagüe, Internet, Telefonía)
 13. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
 14. Ser expeditivo en la atención de los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
 15. **Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normatividad técnica de la materia**, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
 16. El supervisor está obligado a **implementar un protocolo de control de la ejecución de partidas el cual incluirá la: liberación, ejecución y Conformidad**; acorde con el avance; a fin de minimizar el riesgo de presentación de vicios ocultos, debiendo incluirlos en los informes mensuales, su incumplimiento será causal de penalidad. **Esto incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionamiento de los**

  



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- equipos y/o equipamientos de obra, previo a la conformidad para el pago de la valorización correspondiente y según lo establecido en el expediente técnico.
17. 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.
 18. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizadas por el contratista ejecutor de la obra. El supervisor deberá corroborar las pruebas en un laboratorio diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.
 19. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o el expediente técnico y/o ordenar su retrabajo.
 20. Verificar que el Calendario Valorizado de Obra, corresponde al Programa de Ejecución de Obra (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
 21. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforma la modalidad y el sistema de contratación.
 22. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, elaborados por su especialista, sustentando el avance valorizado por partida, incluyendo los protocolos de prueba que sustenten dichos avances en su informe mensual. **En caso la supervisión valore trabajos o partidas no ejecutadas u observadas, será directamente responsable por los perjuicios económicos que ocasione a la Entidad por tal concepto.**
 23. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra, incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obras, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la pactación de precios entre otros.
 24. Asesorar a la Oficina General de Infraestructura 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. Es obligación del supervisor emitir opinión y recomendaciones en sus informes a la Entidad, a fin que esta última adopte decisiones y/o gestiones pertinentes en beneficio del cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.
 25. Según lo establece el numeral 45.3 del artículo 45 de la Ley de contrataciones del Estado, en la ejecución de la obra se implementará la Junta de Resolución de Disputas (JRD), por lo que la supervisión está obligada a presentar la información que se solicitara en los plazos que la entidad determine por intermedio de su coordinador o quien haga las veces, a fin de poder solucionar las controversias que podrían surgir en el desarrollo de la obra, la no presentación puede ser causal de aplicación de penalidad.
 26. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, haciendo registro de ellas, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Oficina General de Infraestructura, sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
 27. Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Oficina General de Infraestructura –

43

f

✓



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- MININTER, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, o cuando la entidad a través de su coordinador lo solicite.
28. 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 esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Oficina General de Infraestructura - MININTER.
 29. Brindar las facilidades y atender a los funcionarios del MININTER, órganos de Control, que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
 30. Emitir opinión, recomendaciones y/u observaciones en sus informes a la Oficina General de Infraestructura - MININTER respecto a 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, para que la Entidad determine la solución o acciones a tomar.
 31. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o Memoria Descriptiva Valorizada que elabora el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
 32. Velar que el Contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.
 33. En caso de resolución de contrato, está obligado a participar en 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 ejecutada y con corte a la fecha de resolución del contrato, preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo o anexo en la mencionada acta.
 34. Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de la obra, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida. Asimismo, identificar, reportar, tomar acciones y/o emitir recomendaciones de manera oportuna, respecto a los riesgos que pudieran impactar en el cumplimiento de la ejecución de la obra.
 35. **Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del Contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra**, comunicando oportunamente a la Entidad, la existencia de algún problema al respecto.
 36. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El Jefe de Supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentra en la vía pública, El Supervisor deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
 37. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

38. Realizar el seguimiento de los trámites realizados ante otras entidades por el Contratista o la Entidad, para la emisión de todas las licencias o permisos, y mantener informados a la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura del MININTER respecto a dichas coordinaciones.
39. La Supervisión está obligada a implementar una oficina de campo al inicio de la ejecución de obra, en donde conservará el equipo estratégico ofertado.
40. Mantener en su oficina de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico económico de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificación, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Jefe de Supervisión de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista y la Oficina General de Infraestructura - MININTER, 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.
41. Adicionalmente, la supervisión está obligada a crear un único espacio de almacenamiento virtual en la nube de internet, con el espacio necesario para contener de manera ordenada, actualizada y de fácil acceso toda la información tramitada, cronogramas, fotografías, videos de los avances y demás información relevante y que el coordinador de obras o la Entidad solicite, el contenido de dicho espacio de almacenamiento será de total responsabilidad del contratista Supervisor, el Link (enlace de almacenamiento virtual) de acceso será proporcionado al coordinador de obras mediante correo electrónico al inicio de la ejecución de obra y deberá estar activo hasta la liquidación del contrato de Supervisión.
42. El Supervisor preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra, haciendo uso del equipamiento ofertado (Vehículo aéreo no tripulado-Drone), incluyendo la filmación de video como mínimo una vez por semana, a fin de realizar el historial de avance correspondiente, todo esto cargado en el espacio de almacenamiento virtual e incluido en el informe semanal.
43. 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, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
44. Presentar a la Oficina General de Infraestructura - MININTER, los documentos señalados en el presente Término de Referencia y otros informes solicitados por la Oficina General de Infraestructura - MININTER o por el coordinador de obra, al Supervisor.
45. De no encontrarse detallado en la presente, el formato con el detalle de la estructura de los informes de la supervisión y de otro tipo de reportes, podrá ser señalado por la Entidad o por el coordinador de obra o quien haga sus veces, siendo obligación del supervisor a usar tales formatos. Sin perjuicio de ello, la estructura mínima del Informe de Supervisión será el siguiente: Antecedentes, Análisis, Opinión, Conclusiones, Recomendaciones. Los informes y/o reportes para su presentación deberán estar debidamente sustentados y firmados por el supervisor y especialistas de corresponder y, adjuntando los documentos



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- de sustento pertinentes. Los archivos digitales en PDF de tales documentos además deberán estar cargados en el **Link** (enlace de almacenamiento virtual), también sus archivos nativos cuando se trate de archivos o información sustentada en Excel, Project y otros programas, para la facilidad de revisión de la Entidad.
46. Presentar a la Oficina General de Infraestructura - MININTER los **Informes de Valorización de Obra**, 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 la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características de tal documento de justificación serán definidas por el Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información. Se reitera que la supervisión deberá valorizar solo partidas o trabajos realmente ejecutados y a conformidad de la supervisión, siendo directamente responsable de los perjuicios que se ocasione a la Entidad en caso de incumplimiento.
47. **Registrar la Valorización de Obra en el aplicativo del SEACE y continuar los procedimientos**, según lo establecido en la RESOLUCIÓN N°D000002-2022-OSCE-PRE y Directiva N°001-2022-OSCE/CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE".
48. Presentar los **Informes Mensuales de Obra**, en el cual deberá adjuntar los documentos detallados en la presente.
49. Informar a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, todo informe del Supervisor respecto a la penalidad por incumplimiento del Contratista ejecutor de obra deberá estar debidamente sustentado.
50. Preparar cualquier otro informe que la Oficina General de Infraestructura - MININTER pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha del Supervisor, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
51. 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.
52. Coordinar con el representante de la entidad la **habilitación del Cuaderno de Obra Digital** de manera oportuna para el inicio de los asientos desde la misma fecha de la entrega del terreno, siendo el Supervisor (Jefe de Supervisión) y el Residente de Obra los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todos los hechos relevantes que ocurran en la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE.²
53. Anotará en el cuaderno de obra las **absoluciones a las consultas** formuladas por el Contratista y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la obra, debiendo cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma.
54. En casos de incumplimiento del Contratista, deberá informar a la entidad recomendando bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el contrato de obra, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes, debiendo coordinar con el coordinador de la obra, velando por los intereses de la entidad y la ejecución y culminación satisfactoria de la obra.
55. 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

² El uso del Cuaderno de Obra Digital es obligatorio cuando los contratos de obra deriven de procedimientos de selección convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD (desde el 14/08/2020).



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

original que dé lugar a un presupuesto adicional, el supervisor deberá anotar este hecho en el Cuaderno 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.

56. 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 cautela de 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.
57. La actuación del 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 que las consultas que a su criterio requieran ser elevadas a la Entidad para opinión del proyectista, deberán estar acompañados mínimamente por dos propuestas de solución realizadas por el o los especialistas respectivos, incluyendo la estimación económica 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.
58. 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.
59. Solicitar al contratista en coordinación con la entidad, 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.
60. 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.
61. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el Contratista Ejecutor de la Obra.
62. Participar en la Liquidación del Contrato de Ejecución 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.
63. 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.
64. La Supervisión está obligada a proponer y elaborar soluciones técnicas sustentadas con su respectiva memoria de cálculos, cuando la entidad lo solicite.
65. El Supervisor es responsable ante la entidad por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como de la emisión no autorizada de información manejada o generada.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

66. El Supervisor es responsable ante la entidad por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su jefe de supervisión o especialistas.
67. **Efectuar las coordinaciones necesarias referentes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, plan de monitoreo arqueológico, entre otros)** conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra.
68. Es obligación del Supervisor dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
69. En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
70. Revisar, aprobar y firmar los planos post construcción que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación al ejecutor dentro del plazo previsto, de lo contrario elaborar dichos planos, poniendo énfasis en los cambios generados en el desarrollo de la ejecución de la obra, y presentarlos en los plazos señalados en el cuadro de plazos y obligaciones, a fin de poder llevar a cabo el acto de recepción de obra, la no presentación podrá ser causal de aplicación de penalidad.
71. En la revisión de los planos post construcción elaborados por el Contratista Ejecutor, se deberá verificar que éstos sean coincidentes con la construcción del Proyecto.
72. En la Recepción de Obra, la Supervisión deberá mostrar al Comité de Recepción, los principales cambios suscitados en la ejecución de la obra; además deberá indicar las especificaciones de los acabados y equipamiento en dichos cambios. El incumplimiento será penalizado según lo señalado en el cuadro de penalidades.
73. 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. Participar en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
74. Participar en el acto de Recepción de la Obra y suscribir el Acta de Recepción de la Obra.
75. Concluida la Obra, elaborará un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del Contratista en los plazos reglamentarios. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
76. 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.
77. Elaborar los informes correspondientes a su participación en la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos señalados en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
78. El Supervisor presentará el Informe Final de Supervisión dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.
79. Verificar que los **Manuales de Operaciones y Mantenimiento de los Equipos Instalados** a ser presentado por el contratista dentro de la **Carpeta de Equipamiento**, corresponda a los equipos instalados, así mismo que se haya realizado la **capacitación al personal del área usuaria** sustentándola con la suscripción de un acta entre el contratista ejecutor, jefe



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

de supervisión y personal del área usuaria capacitada, en donde se detallara dicha capacitación.

80. Presentar la **liquidación final del contrato de supervisión** posteriormente a la emisión de 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.
81. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por el Supervisor deberá estar refrendado y sellado por el Jefe de Supervisión y/o Representante Legal de la Firma Supervisora, así como por los especialistas, cuando correspondan.
82. El Supervisor deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra digital, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, durante todo el plazo de la Obra, conforme lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
83. Las obligaciones indicadas en los numerales precedentes tienen carácter ineludible y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, La Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses del MININTER.

1.5.1.2 Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

1. Conforme al Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la Supervisión participará según lo indicado:
 - a) **Presentará a la Entidad sus propios cálculos de Liquidación** del Contrato de Obra, dentro del plazo establecido.
 - b) En caso que el Contratista Ejecutor no presente la Liquidación de Obra, la Supervisión por orden de la Entidad **elaborará la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada** en el plazo previsto en el numeral 209.1. del Reglamento.
2. En caso el Contratista Ejecutor presente la Liquidación de Obra a la Entidad, la Entidad ordenará a la Supervisión la **Revisión y Pronunciamiento dicha Liquidación de Obra** en un plazo de **treinta (30) días calendarios** contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

1.5.2 Procedimiento de Notificación

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse a través de los siguientes medios:

1.5.2.1 Notificación Física

La documentación física a la Entidad será presentada a través de mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en **Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro** departamento de Lima, en el **horario de atención 8:00 am a 4:00pm**.

Por su parte, el contratista supervisor 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 del Interior señalado en el párrafo anterior con una anticipación no menor a 30 días.

Es responsabilidad del contratista Supervisor brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la Dirección declarada no sea válida, no



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.

Se precisa que, para facilitar la celeridad de la entrega de documentos derivados del presente servicio de supervisión, el contratista supervisor podrá remitir tales debidamente firmados, escaneados y foliados, en forma electrónica a través de mesa de partes virtual de la entidad según se indica en el siguiente punto. Excluyendo la documentación que requiera ser presentada de manera física cuando corresponda y se necesite contar con los documentos en físico y originales.

1.5.2.2 Notificación electrónica

La presentación de la documentación hacia la entidad referida al desarrollo del servicio de supervisión, se efectuara de manera electrónica a través de **mesa de partes virtual de la Oficina General de Infraestructura**, mediante el siguiente correo electrónico: **mesaparte_ogin@mininter.gob.pe**, en los horarios desde las **0:00 horas** hasta las **23:59 horas**.

Asimismo, constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) **consignado por el contratista supervisor para la firma del contrato** y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial y en los mismos horarios indicados en el párrafo anterior. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

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. Excepto las restricciones como en el caso de notificaciones notariales y otros según se indique o corresponda, deberán ser notificados únicamente de manera física.

El contratista Supervisor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad, así mismo, debe comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Ministerio del Interior ubicado en Pza. 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, distrito de San Isidro, departamento de Lima con una anticipación no menor a 30 días.

1.5.3 Cuadro de plazos y obligaciones del supervisor

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

El Supervisor está obligado a cumplir lo señalado en el presente cuadro, la demora en la atención de estos puede generar sanción y/o penalidad según se indique en el presente documento.

Cuadro 1 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor

ID	Descripción	Tipo	Plazo
1	Presentación a la Entidad, de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO con participación PERMANENTE, de la supervisión:	Obligatorio	Hasta el inicio del plazo de ejecución de Obra.

KB

P

A



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

ID	Descripción	Tipo	Plazo
	1. Copia del Título Profesional 2. Copia del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida. 5. Declaración jurada del profesional de compromiso de participación hasta la recepción. <i>Nota: Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.</i>		
2	Presentación a la Entidad de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO NO PERMANENTE de la Supervisión: 1. Copia del Título Profesional 2. Copia del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida. 5. Declaración jurada del profesional de compromiso de participación hasta la recepción. <i>Nota: Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.</i>	Obligatorio	Hasta 10 días calendarios de iniciada la ejecución de obra.
3	Cambio del Personal Profesional (Clave y/o Apoyo) de la Supervisión , en caso sea observado o requerido por la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la entidad.
4	Presentación a la Entidad, del Informe de revisión y aprobación del Platel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor de Obra .	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista de Obra.
5	Presentación a la Entidad, del análisis del Calendario (Cronograma) de participación del plantel profesional clave y/o apoyo ofertado del contratista Ejecutor y presentación del Cronograma de participación del plantel profesional ofertado de la Supervisión , tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente.	Obligatorio	Doce (12) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de conformidad de la Entidad, del calendario fechado al inicio de ejecución de obra.
6	Presentación a la Entidad de la Póliza CAR , presentada por el Contratista de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de los documentos del Contratista de Obra.
7	Presentación a la Entidad, de la copia de la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.	Obligatorio	Hasta el inicio de la participación efectiva del personal de Supervisión en la ejecución del Servicio.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

ID	Descripción	Tipo	Plazo
8	Presentar la Conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra: - Programa de ejecución de Obra, - Calendario de Adquisición de Materiales y - Calendario de Utilización de Equipo. (numeral 176.4 del RLCE)	Obligatorio	- Siete (07) días calendario contados a partir de del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra. - Quince (15) días calendario contados a partir de del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra, en caso haya sido observados.
9	Presentar a la Entidad, el Informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra, en coordinación con el contratista ejecutor: - Programa de ejecución de Obra, - Calendario de Adquisición de Materiales y - Calendario de Utilización de Equipo.	Obligatorio	- Siete (07) días calendario contados a partir de del día siguiente de la notificación de aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, aprobados.
10	Presentar a la Entidad, el Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM correspondiente, en armonía con la Ampliación de Plazo concedida, para aprobación de estos. (numeral 198.7 del RLCE)	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir de del día siguiente de la recepción de dichos documentos.
11	Presentar a la Entidad, el Calendario Acelerado revisado, otorgando Conformidad de estos. (numeral 203.2 del RLCE)	Obligatorio	Tres (03) días calendario contados a partir de del día siguiente de la recepción de dichos documentos.
12	Presentación a la Entidad, el Informe de Inicio Contractual de Ejecución de Obra.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra.
13	Elevación a la Entidad, del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando su Evaluación, Pronunciamiento y Verificaciones Propias o Elaboración y presentación de dicho Informe Técnico en caso el Contratista no haya cumplido con presentar en el plazo. (Art. 177 del RLCE)	Obligatorio	Para obras con plazo <= 120 dc: - Siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del Contratista y este no haya presentado el Informe. Para obras con plazo > 120 dc: - Diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del Contratista y este no haya presentado el Informe.
14	Presentación de Informe Semanal de Obra.	Obligatorio	Los lunes de cada semana vía correo electrónico al Coordinador de Obra o correo de la persona que se le indique.
15	Registro en el SEACE de la Valorización de Obra , de acuerdo a la Directiva N°001-	Obligatorio	Dentro del quinto día del mes siguiente del periodo



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

ID	Descripción	Tipo	Plazo
	2022-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N°D000002-2022-OSCE-PRE y disposiciones vigentes.		valorizado, contabilizados desde el primer día hábil.
16	Presentación a la Entidad del Informe de Obra del Periodo Valorizado (conteniendo los documentos según lo detallado en el ítem 1.5.8.5)	Obligatorio	Dentro del quinto día del mes siguiente del periodo valorizado, contabilizados desde el primer día hábil.
17	Presentación a la Entidad, del Informe Mensual de Supervisión	Obligatorio	Ocho (08) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo valorizado.
18	Presentación de los Informes Especiales : - Adelantos de Materiales - Ampliaciones de plazo - Prestaciones Adicionales de obra - Reducción de obra - Consulta de Obra - Informes para la JRD, solicitados por la coordinación del MININTER. - Otros informes, requeridos por la entidad	Obligatorio	Dentro del plazo señalado por la norma o por la entidad según corresponda.
19	Informe de finalización de plazo contractual	Obligatorio	cinco (05) días calendario posteriores al término del plazo de ejecución de obra.
20	Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica	Obligatorio	Cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra.
21	Presentación de los Planos Post Construcción a la Entidad para el acto de Recepción de Obra, debiendo detallar los principales cambios suscitados en la ejecución de la obra; además deberá indicar las especificaciones de los acabados y equipamiento en dichos cambios.	Obligatorio	Quince (15) días calendario posteriores a la fecha de culminación de la Obra.
22	Informe de estado de levantamiento de observaciones para la entrega de la obra (numeral 208.12 del RLCE)	De corresponder	Vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra, cuando no se han iniciado los trabajos.
23	Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones para la entrega de obra.	Obligatorio	Tres (03) días calendarios posteriores a la anotación del Contratista en el Cuaderno de Obra.
24	Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor	Obligatorio	Siete (07) días calendarios posteriores a la fecha de Recepción de Obra.
25	Informe Final de la Supervisión de Obra (última prestación)	Obligatorio	Quince (15) días calendarios, contados a partir recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del

43

f

✓



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

ID	Descripción	Tipo	Plazo
			sometimiento a arbitraje de dicha liquidación.
26	Emisión de la Conformidad a la Carpeta de Equipamiento , presentada por el Contratista ejecutor. (solo será recibida de encontrarse completa y se emitirá dicha conformidad de encontrarse correcta)	Obligatorio	Dos (02) días calendario posteriores a la fecha de presentación por contratista el ejecutor.
27	Creación un único espacio de almacenamiento virtual en la nube de internet , cuyo Link (enlace de almacenamiento virtual) deberá ser proporcionado al coordinador de obras. (deberá mantenerse ordenado y actualizado)	Obligatorio	Al inicio de la Ejecución de Obra.

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- El contenido de los informes se encuentra descritos en el numeral **1.5.8 Resultados Esperados de la prestación**, del presente documento.
- De ser necesaria la presencia del Jefe de Supervisión fuera de la zona de obras para labores propias del Supervisor como trámites ante entidades, coordinación con terceros, supervisión de canteras, supervisión de trabajos en fábricas o talleres, etc. deberá comunicarlo a la entidad vía correo electrónico señalando el propósito de la misma, en todo caso, deberá prever las condiciones necesarias y coordinar con el residente a fin de no poner en riesgo la calidad de la obra ni retrasar la ejecución de la misma.

1.5.4 Impacto ambiental

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

1.5.5 Seguros

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

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

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

1.5.6 Gestiones accesorias y/o complementarias

El supervisor está obligado a realizar conjuntamente con el contratista ejecutor, las gestiones necesarias con las entidades públicas o privadas que correspondan, incluyendo autoridades, empresas de servicios, área usuaria y otros, con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto en defensa de los intereses de la entidad, además de cumplir con identificar situaciones o condiciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas, la inversión realizada o el medioambiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

1.5.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

1.5.7.1 Lugar

El servicio de Supervisión requerido se realizará en la obra, ubicada en:

Departamento Arequipa

Provincia Arequipa

Distrito La Joya

Dirección Panamericana Sur KM. 979 San José

1.5.7.2 Plazo

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución del saldo de obra: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP-AREQUIPA" – CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2197523", y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO de 270 días calendario, la misma que está vinculada a la duración de la obra supervisada.

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

El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.

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

Conforme al numeral 208.7 del Art. 208 del RLCE... *De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.*

El Supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme a lo señalado el RLCE y el presente documento.

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

43

JP

4



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

1.5.8 Resultados esperados de la prestación

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

El Supervisor de Obra presentará a la entidad la documentación que se detalla a continuación, así como efectuará el registro que se indica. Todo informe debe estar acompañado de documentación sustentatoria que incluya fotos, cuadros y análisis correspondientes.

La demora en la presentación de estos informes esperados objeto del contrato, estará sujeta a "Penalidad por Mora", con excepción de aquellas establecidas en "Otras Penalidades".

1.5.8.1 Informe de Inicio Contractual de Obra

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

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

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

En caso el Contratista no cumpla con presentar el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico en el plazo previsto, se aplicará la penalidad correspondiente. Esto no impedirá que la Supervisión de Obra presente a la entidad dicho informe con su evaluación, pronunciamiento y verificaciones.

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

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

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



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

El diagnóstico debe estar suscrito por los respectivos especialistas y responsables del Contratista Ejecutor y/o de la Supervisión, según corresponda.

1.5.8.3 Informe semanal

En el plazo señalado, la Supervisión remitirá vía correo electrónico al coordinador de obra designado por la OGIN, el Informe Semanal de Obra el mismo que debe contener información conforme al modelo proporcionado por la Entidad, mediante el coordinador de la Oficina de Obras, dicho informe deberá incluir fotos y videos que sustenten los trabajos realizados. Además, esta documentación deberá estar cargada en el Link (enlace de almacenamiento virtual) generado al inicio de la ejecución contractual.

Para acreditar esta prestación, la Supervisión deberá incluir en el informe mensual de supervisión, el cargo del envío electrónico de estos informes.

1.5.8.4 Registro de la Valorización de Obra a través del SEACE

Los pagos de las valorizaciones de obra serán Conforme al Art. 194 "Valorizaciones y metrados" del RLCE y a la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE", aprobada mediante Resolución N° D000002-2022-OSCE-PRE. Debiendo la supervisión registrar la valorización de obra a través del SEACE dentro del plazo previsto en dicha directiva y adjuntado los documentos exigibles según su Anexo N°01 (rectificada con Resolución N°042-2022-OSCE-PRE), siguiendo luego los procedimientos establecidos en tal directiva.

Es importante precisar que el avance físico de obra del periodo debe ser conciliado entre el contratista de obra y la supervisión, lo cual debe efectuarse el último día del mes. Por lo tanto, si el contratista de obra no se presenta para la formulación de metrados y elaboración de valorización conjunta con el inspector o supervisor el último día del mes, la Entidad se exime de toda responsabilidad de cancelar la valorización dentro del plazo establecido en el Reglamento, no teniendo el contratista derecho a reclamar el reconocimiento de intereses por la demora del pago de la valorización respectiva, sin perjuicio de aplicación de la penalidad que corresponda al Contratista Ejecutor por el concepto de Otras Penalidades. Sin embargo, la no participación del contratista, no impide que la supervisión determine la valorización de acuerdo a sus propios cálculos y efectúe el registro de la misma en el SEACE.

La realización conjunta de la valorización o la inasistencia sea de parte del Contratista o Supervisor y los metrados para la valorización, obligatoriamente deberán estar consignados en el cuaderno de obra.

La supervisión se encuentra en la obligación de valorizar trabajos o partidas realmente ejecutadas y con su conformidad técnica, siendo directamente responsable de su incumplimiento y de los perjuicios que podría ocasionar a la Entidad por su omisión.

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden.

1.5.8.5 Presentación del Informe de Obra del Periodo Valorizado

La Supervisión presentará a la Entidad el presente informe, mediante mesa de partes virtual de la Entidad en un solo archivo PDF debidamente foliado y firmado, conteniendo la siguiente documentación y en el orden que se indica a continuación:

1. Carta del representante legal de la Supervisión dirigido a la Entidad, presentando el Informe de Obra del Periodo Valorizado
2. Informe del Periodo Valorizado, efectuado por la Supervisión:
 1. Ficha de Identificación de la Obra.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

2. Control de Avance Físico Ejecutado.
 3. Control de Avance Financiero (Amortizaciones y Retenciones).
 4. Control de vigencia de Cartas Fianzas del Contratista, adjuntando copias.
 5. Control de vigencia de Seguro CAR, adjuntando copias.
 6. Control de vigencia y cobertura del SCTR del Contratista de Obra, adjuntando copias.
 7. Cálculo de Penalidades a aplicar al Contratista de Obra, si los hubiera.
 8. Captura de pantalla que demuestre el registro de la Valorización de Obra a través del SEACE según Directiva N°001-2022-OSCE/CD.
 9. Conclusiones.
 10. Recomendaciones.
3. **Informe de Valorización de Obra presentado por el contratista de obra a la supervisión:** Deberá contener como mínimo los documentos que se indican a continuación. Tales documentos una vez revisados y con la conformidad de la supervisión deberán estar firmados además del contratista de obra por el supervisor y, lo que corresponda a informes de especialidades técnicas deberá ser firmado por cada especialista.

Carta del contratista presentando la Valorización de Obra a la supervisión, cuya valorización contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados
2. Resumen de Valorización
3. Histórico de Valorizaciones
4. Valorización por Especialidades
5. Cálculo de Amortización de Materiales y Adelanto Directo.
6. Cálculo de Reajustes.
7. Cálculo de Reajustes que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Cálculo de Reajustes que no corresponden por Adelanto de Materiales.
9. Índices Unificados de Precios
10. Curva "S"
11. Plantilla de Metrados Ejecutados
12. Calendario Valorizado de Obra vigente
13. Formulas Polinómicas
14. Copia de Asientos del Cuaderno de Obra (Inc. metrados ejecutados)
15. Panel Fotográfico de los Trabajos Ejecutados (mínimo 10 fotos)
16. Copia del Contrato de Obra y Adendas
17. Copia de la Oferta Económica del Contratista de Obra
18. USB y Link con los cálculos de la Valorización de Obra (archivos nativos) y presentación digital debidamente foliada y firmada.
19. Informe Técnico de los Especialistas, debidamente suscrito por cada uno según corresponda de acuerdo a los trabajos ejecutados de las especialidades:
 - Especialista en Estructuras
 - Especialista en Arquitectura
 - Especialista en Instalaciones Eléctricas
 - Especialista en Instalaciones Mecánicas e Instalaciones de Gas
 - Especialista en Comunicaciones
 - Especialista Electrónico
 - Especialista en Instalaciones Sanitarias
 - Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA)
 - Especialista Ambiental

43

f

A



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

20. Documentos de cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, etc.)
21. Pago de tributos y obligaciones (SENCICO, CONAFOVICER, PLANILLAS)
22. Factura del Contratista de Obra

Notas:

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden.

Es responsabilidad del Contratista y la Supervisión, que el Expediente de Valorización de Obra contenga los documentos señalados en el cuadro anterior, caso contrario, de encontrarse incompleto se aplicará la penalidad correspondiente; sin perjuicio a ello, se podrá tramitar el pago con la documentación entregada siempre y cuando se puedan verificar los cálculos y trabajos efectuados.

La supervisión revisará el cumplimiento de cada ítem, de ser observado será devuelto hasta la subsanación de las observaciones por parte del Contratista Ejecutor, dándose por no recepcionado hasta su absolución.

El contratista de obra y la supervisión están obligados a valorizar solo trabajos realmente ejecutados y que cuenten con conformidad técnica de la supervisión y que cumplan con los requerimientos establecidos en el expediente técnico.

Si posterior a su presentación, se detecta **metrados** que conlleven a una sobrevalorización, será motivo de aplicación de **penalidad al Contratista de Obra y supervisión según corresponda**, y la **devolución del expediente de Valorización para su corrección**, sin que ello genere derechos a reclamos por parte del Contratista por demora en el pago de dicha Valorización.

1.5.8.6 Informe Mensual de Supervisión:

Dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor, el Supervisor remitirá el Informe Mensual de Supervisión, suscrito por el Supervisor (Jefe de Supervisión) y especialistas cuando y donde correspondan.

El **Informe Mensual de Supervisión** deberá ser presentado mediante Carta del representante legal del contratista supervisor dirigido a la Entidad solicitando el pago del servicio de supervisión, conteniendo como mínimo la siguiente documentación y/o información:

1. **Valorización del Servicio de Supervisión (con firma del Representante Legal del contratista supervisor y del Jefe de Supervisión).**
 - 1.1. Factura por el Servicio de Supervisión
 - 1.2. Resumen de Valorización del Servicio de Supervisión
 - 1.3. Histórico de Valorizaciones del Servicio de Supervisión
 - 1.4. Cálculo de Valorización del Servicio de Supervisión
 - 1.5. Cálculo de Amortización de Adelanto Directo de Supervisión, de ser el caso.
 - 1.6. Cálculo de Reajustes, de ser el caso.
 - 1.7. Índices de Precios al Consumidor a Nivel Nacional
 - 1.8. Recursos empleados por la Supervisión.
 - 1.9. Cuadro de Cumplimiento de vigencia de Cartas Fianzas de la Supervisión (Fiel Cumplimiento y Adelanto Directo) adjuntando copias, de corresponder.
 - 1.10. Cuadro de Cumplimiento de vigencia y cobertura del SCTR de la Supervisión, con copia de constancias.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- 1.11. Copia del Contrato de Supervisión y Adendas.
- 1.12. Copia de la Oferta Económica de la Supervisión.

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

- 2.1. Ficha de Identificación de la Obra
- 2.2. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados en la Obra
- 2.3. Avance Físico Ejecutado de la Obra
- 2.4. Avance Financiero (Amortizaciones y Retenciones) de la Obra
- 2.5. Resumen de Valorización, Histórico de Valorizaciones y Curva S de la Obra.
- 2.6. Gestión de riesgos de la ejecución de obra (del periodo)
- 2.7. Documentos de cumplimiento de Especificaciones Técnicas realizados por la Supervisión, interpretando y comentando los resultados (Control de Calidad, Ensayos de campo, Ensayos de Laboratorio, etc.).
- 2.8. Cuadro de seguimiento de consultas y modificaciones de obra.
- 2.9. Cuadro de cumplimiento de presentación de los Informes Semanales en el periodo, adjuntando copia del correo, incluyendo copia de los cuadros de cumplimiento.
- 2.10. Informe Mensual de los profesionales especialistas de la Supervisión (Estructuras, Arquitectura, Eléctricas, Mecánicas, Comunicaciones, Electrónico, Sanitarias, Equipamiento, Seguridad, etc.), según corresponda, los que deben contener mínimamente la siguiente información:
 - Actividades del mes Valorizado.
 - Descripción de los Trabajos ejecutados del mes Valorizado.
 - Respuestas a las consultas realizadas del mes valorizado.
 - Control de Pruebas realizadas del mes valorizado.
 - Registro fotográfico de los trabajos ejecutados del mes valorizado.
 - Análisis y evaluación de las partidas programadas a ejecutar en el siguiente mes, detectando las causales que no permitirían ejecutar dichas partidas e incluir las posibles soluciones.
 - Conclusiones y recomendaciones.
- 2.11. Panel Fotográfico de los trabajos ejecutados por el Contratista de Obra, mínimo 20 fotografías (tomas interiores y exteriores), 05 fotografías aéreas (tomadas mediante Drone) y Link conteniendo video de mínimo 3 minutos (mediante Drone). Todas ellas realizadas por la Supervisión el último día del mes valorizado.
- 2.12. Copia de los protocolos de cumplimiento de cada una de las partidas ejecutadas y valorizadas en el mes correspondiente, el cual deberá estar firmado por el Residente de obra y Jefe de Supervisión³.
- 2.13. Cuadro Resumen y copia de los cargos de los documentos presentados por la Supervisión a la Entidad en el periodo.
- 2.14. Análisis y evaluación de las partidas de incidencia en la ruta crítica programadas a ejecutar en el siguiente mes, incluyendo restricciones y posibles soluciones.
- 2.15. Conclusiones
- 2.16. Recomendaciones

1.5.8.7 Informes especiales

Cuando se susciten eventos que requieran de una atención y pronunciamiento especial como:

- Adelantos de Materiales,

³ Dichos protocolos deberán realizarse de acuerdo al avance de la ejecución de las partidas ejecutadas, y de propia manufactura de la Supervisión, los cuales deberán estar disponibles a la solicitud de la Entidad.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- Ampliaciones de plazo,
- Prestaciones Adicionales de obra,
- Reducción de obra,
- Consulta de Obra
- Información para la Junta de Resolución de Disputas (solicitada por la entidad).
- Otros informes, cuando sean requeridos por la entidad, etc.

Dichos informes especiales deberán ser atendidos conforme a los plazos establecidos en la norma o en el requerimiento remitido por la entidad.

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

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

1.5.8.7.1 Informe de Solicitud de Adelanto de Materiales

Cuando el Contratista presente el Expediente de Solicitud de Adelanto de Materiales a través de la Supervisión de Obra; la Supervisión deberá **revisar y emitir su Conformidad** a la Entidad en un plazo máximo de **Ocho (08) días calendario**, a fin de que la Entidad realice la evaluación y trámite correspondiente en el plazo establecido.

1.5.8.8 Informe de Consultas de Obra

Las Consultas de Obras se realizará conforme al Art. 193 del RLCE.

El informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista deberá presentarse de acuerdo con el modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir como mínimo ~~dos (02) propuestas de solución~~ **una (01) alternativa o recomendación de solución** planteada por la supervisión, incluyendo la estimación económica ~~de cada una de ellas~~ de corresponder, para su elevación a la Entidad.

La entidad podrá aplicar penalidad, cuando los informes de Consulta Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, ni la opinión del Especialista de la Supervisión que corresponda.

1.5.8.9 Informe de finalización de plazo contractual

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

1.5.8.10 Informe de finalización de obra y Certificado de Conformidad Técnica

En la fecha de la culminación de la obra, conforme lo señala el **numeral 208.1** del RLCE, el residente anotará tal hecho en el cuaderno 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



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

emitir el Informe de Finalización de Obra en el cual corrobora el cumplimiento del Expediente Técnico adjuntando los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra, anota en el Cuaderno de Obra de encontrarlo conforme y emite el Certificado de Conformidad Técnica de acuerdo con el modelo entregado por la Entidad.

1.5.8.11 Informe de estado de levantamiento de observaciones

Conforme al numeral 208.12 del RLCE, Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, **informa de inmediato a la Entidad** quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.

1.5.8.12 Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones

Conforme al numeral 208.8 del RLCE, realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e **informado a la Entidad**, según corresponda, en el plazo establecido.

1.5.8.13 Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor

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

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

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

- Cálculos de Liquidación de Contrato de Obra, y/o
- Elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra debidamente sustentada, y/o
- Revisión y Pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra presentada por el contratista ejecutor de obra.

1.5.8.15 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, el Supervisor 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 OGIN-MININTER a través de la Unidad Orgánica que corresponda, procederá a entregar la Constanza de Servicio previo informe de conformidad del Coordinador de Obra o del funcionario que la Oficina General de Infraestructura designe y únicamente después de que el supervisor haya cumplido con la entrega del **Informe Final de supervisión** que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

⁴ Conforme lo señala el Art.142.4 del RLCE



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

1. Reporte final de Obra.
2. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
3. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y la Entidad.
4. Copia de correspondencia física y electrónica (email) entre la Entidad y el Contratista.
5. Protocolos de pruebas y ensayos realizados por el Contratista.
6. Protocolos de pruebas y ensayos realizados la Supervisión.
7. Planos post construcción.
8. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
9. Copia de Acta de Entrega de materiales de desmontajes y/o demoliciones (de corresponder).
10. Copia de Acta de Pliego de Observaciones.
11. Copia de Acta de Recepción de Obra.
12. Copia de constancias de capacitación al personal del área usuaria designado por la PNP.
13. Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra, incluyendo vistas aéreas.
14. Medio Magnético conteniendo el digitalizado de los documentos indicada líneas arriba.
15. Medio Magnético conteniendo fotografías de la obra.
16. Medio Magnético conteniendo videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.

Nota:

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

1.5.9 Sistema de contratación:

ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA.

2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la Categoría "C" o superior.

2.2 Del Personal

El Contratista Supervisor 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.

El Contratista Supervisor deberá presentar en el plazo señalado en el cuadro de plazo y obligaciones, o cuando la entidad lo solicite, un cronograma de participación su equipo de especialistas ofertado, tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente, los especialistas deberán permanecer durante la ejecución de la obra en el horario establecido de trabajo o al requerimiento de la entidad.

Nota:

La emisión del Informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, señalado en el ítem 1.5.8.2, se considerará para sus efectos, como hito de inicio de la participación efectiva del Plantel Profesional de Apoyo de la Supervisión.

2.2.1 Personal Clave

El contratista debe poner a disposición de la obra de modo permanente, directo y a tiempo completo durante la ejecución del servicio de supervisión de la obra, es decir desde el inicio hasta su recepción final, con los profesionales señalados a continuación:



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado	No menor a cinco (05) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares ⁵ al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Función del personal clave: Profesional encargado de liderar el Equipo que Supervisara la Ejecución de la obra a tiempo completo desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción, debiendo supervisar, vigilar y dar seguimiento a esta, llevando el control técnico, administrativo, económico y financiero de los trabajos relativos la ejecución de la obra, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad aplicable, todo ello de acuerdo al expediente técnico de obra y de las obligaciones contractuales del Contratista ejecutor de la Obra.

2.2.2 Plantel Profesional de Apoyo

El contratista está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico y administrativo que resulte necesario para asegurar la correcta supervisión de las obras en todas sus fases y cumplir con la normativa técnica y legal vigente, según corresponda.

Los profesionales de apoyo deberán tener un mínimo de **tres (03) años de experiencia en obras en general** desde la colegiatura de haber participado como personal de apoyo en su especialidad señalada, en la Supervisión de obras, ya sea en forma individual o formando parte de un equipo de profesionales, **esta condición no se acreditará en la oferta, ni para la firma de contrato.**

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

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

Los profesionales de apoyo son los siguientes:

2.2.2.1 Asistente de Jefe de Supervisión

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.
- Deberá ejercer el apoyo en la verificación de la ejecución de la obra del Contratista.

2.2.2.2 Especialista en Arquitectura

- Título Profesional: Arquitecto.

⁵ Conforme se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

- Deberá además ejercer la verificación del cumplimiento de obligaciones del contratista ejecutor en materia de Equipamiento y Mobiliario.

2.2.2.3 Especialista en Estructuras

- Título Profesional: Ingeniería Civil.

2.2.2.4 Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Título Profesional: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

2.2.2.5 Especialista en Instalaciones Mecánicas e Instalaciones de Gas

- Título Profesional: Ingeniero Mecánico o Ingeniero electromecánico o **Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico.**

2.2.2.6 Especialista en Comunicaciones

- Título Profesional: Ingeniero Telecomunicaciones o Ingeniero de Redes y Comunicaciones o Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica o Ingeniero Electrónico de Comunicaciones o Ingeniero Electrónico y de Telecomunicaciones o **Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Computo y Sistemas y/o ingeniería Informática y de Sistemas.**

2.2.2.7 Especialista Instalaciones Sanitarias

- Título Profesional: Ingeniero Sanitario.

2.2.2.8 Especialista en Costo metrados y valorizaciones

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.

2.2.2.9 Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA)

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Ambiental o Ingeniero en Seguridad Laboral y Ambiental.

2.2.2.10 Especialista Ambiental

- Título Profesional: Ingeniero Ambiental o ingeniero de Gestión Ambiental **y/o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales y/o Ingeniero Forestal y Ambiental.**

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

De resultar ganador de la Buena Pro, el contratista está obligado a presentar a la Entidad dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones establecidos, los documentos del "Plantel Profesional de Apoyo" siguientes:

1. Copia del Título Profesional
2. Copia del Diploma de Colegiatura
3. Habilidad Vigente Original
4. Documentos que acrediten la experiencia requerida.

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

La demora en la presentación de alguno estos documentos o en el cambio de algún profesional requerido, estará sujeta a penalidad.

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.

43

f

4



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

Así mismo, considerando que los especialistas han podido desempeñar funciones similares con cargos diferentes al solicitado, se podrá acreditar experiencia con un nombre de cargo diferente al señalado siempre y cuando sea concordante con la especialidad requerida y acredite fehacientemente que las funciones realizadas en esa experiencia sean iguales o similares a las funciones requeridas en el cargo o especialidad solicitada.

El postor ganador deberá tomar en cuenta que los documentos de los profesionales propuestos, es responsabilidad del Contratista Supervisor, y al ser estos motivos de una fiscalización posterior, en caso de encontrarse documentos presumiblemente carentes de validez, pueden llegar a ser motivo de nulidad del contrato suscrito de Supervisión.

2.3 Del Equipamiento Estratégico

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

Contenido Mínimo:

- Dos (02) Distanciómetro digital
- Kit Equipos para verificación de aparatos y sistemas eléctricos: Pinza Amperimétrica CAT III, Telurómetro, Medidor de Aislamiento BT, Termómetro digital, y accesorios para uso (guante clase 00+sobreguantes, careta facial dieléctrica, ropa ignífuga+casco protector).
- Dos (02) Equipos de cómputo, incluye como mínimo cada uno: Computadora de última generación (mínimo: Procesador i7, 8Gb de RAM, HD 1Tb, Monitor de 24").
- Una (01) Impresora para planos, mínimo para formato A-1.
- Una (01) Impresora multifuncional.
- Dos (02) Moldes para muestras de probetas de concreto.
- Un (01) Cono de Abrams
- Un (01) instrumento digital para medir humedad de madera.
- Un (01) instrumento digital para medir espesor de pintura en fierro.

2.4 De la experiencia del consultor de obra

2.4.1 Experiencia en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado⁶ acumulado equivalente a uno y medio (1.5) vez el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **diez (10) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, **conforme el literal C del numeral 3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del presente documento.**

2.5 De las penalidades

2.5.1 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 (Servicio de Supervisión)**, 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 o Póliza de caución de fiel cumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

⁶ Conforme al Pronunciamiento N° 296-2018/OSCE-DGR-SIRC, numeral 3. Aspectos Supervisados de Oficio, los montos facturados para acreditar la experiencia del postor no serán actualizados.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente de Contrato}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde:

$$F = \begin{cases} 0.40 & \text{para plazos } \leq 60 \text{ dc} \\ 0.25 & \text{para plazos } > 60 \text{ dc} \end{cases}$$

2.5.2 Otras Penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el **Art. 163 del Reglamento**, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetiva 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 la Supervisión demora con presentar los DOCUMENTOS DEL PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO, con participación permanente y no permanente de la Supervisión: 1. Copia simple del Título Profesional 2. Copia simple del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida.	0.05 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
2	Cuando la Supervisión incumpla con instalar e implementar la oficina de campo dentro de Obra.	0.10 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
3	Cuando la Supervisión no cuente con el equipamiento estratégico ofertado en la oficina de obra para ejecutar el Servicio de Supervisión o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	0.05 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
4	Cuando la Supervisión incumpla con implementar el protocolo de ejecución de partidas , el cual incluirá: liberación, ejecución y Conformidad, o no se encuentre actualizado, acorde con el avance de la Ejecución.	0.025 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
5	Cuando la Supervisión demore en realizar el cambio del Personal Profesional (Clave y/o Apoyo) de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
6	Cuando la Supervisión incumpla con la presentación del Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor de la Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando la Supervisión permita la participación efectiva del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor sin que éste haya presentado los documentos exigidos de dichos profesionales.	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra.

43

f

7



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Cuando la Supervisión incumpla con la presentación del análisis del Cronograma de participación del plantel profesional clave y/o apoyo ofertado del contratista Ejecutor y presentación del Cronograma de participación del plantel profesional de la Supervisión ofertado tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente.	0.05 UIT por cada día y por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra.
9	La ausencia injustificada del Jefe de Supervisión. <i>Nota: La ausencia mayor a 5 días podrá ser causal de resolución de contrato.</i>	0.5 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
10	La ausencia injustificada del Personal Profesional de Apoyo. <i>Nota: basado en el Cronograma de participación del plantel profesional propuesto.</i>	0.1 UIT por cada día y por cada persona.	Según informe del Coordinador de Obra.
11	La inasistencia del Jefe de Supervisión o Especialistas o Representante Legal de la Supervisor a una reunión convocada por la Entidad, presencial o virtual.	0.05 UIT por cada evento y por cada persona	Según informe del Coordinador de Obra.
12	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario 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 calendario. (numeral 190.2 del RLCE y Bases Estandarizadas)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (numeral 190.2 del RLCE y Bases Estandarizadas)	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (Bases estandarizadas)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. (Bases estandarizadas)	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Demora en la presentación de la Póliza CAR , presentada por el Contratista de Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando demore en presentar la copia constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	Cuando la Supervisión permita la participación de personal en obra sin inclusión en el SCTR vigente del Contratista Ejecutor en la ejecución de Obra y/o del Contratista de Supervisión.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
17	Cuando se detecte a Personal de la Supervisión realizando labores en obra sin el uso de los EPP's.	0.1 UIT por vez.	Según Informe del Coordinador de Obra.
18	Cuando la Supervisión demore en presentar la Conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra. (numeral 176.4 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
19	Cuando la Supervisión demore en presentar Informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra.	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
20	Cuando la Supervisión demore en presentar Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM, debido a una Ampliación de Plazo concedida. (numeral 198.7 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
21	Cuando la Supervisión demore en presentar el Calendario Acelerado revisado, otorgando Conformidad de estos. (numeral 203.2 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
22	Cuando la Supervisión demore en efectuar el registro de la valorización de obra a través del SEACE, fuera del plazo normativo.	0.10 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
23	Cuando la Supervisión presente el Informe Mensual de la Supervisión de forma incompleta.	0.5 UIT por cada Informe presentado	Según informe del Coordinador de Obra.
24	Por la tramitación de una Valorización en el portal de la OSCE, con metrados incorrectos que conlleve a una sobrevalorización.	0.5 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra.
25	Cuando presente un Informe Especial de forma incompleta: - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra - Reducciones de Obra - Consulta de Obra	0.25 UIT por cada presentación.	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o necesaria para sustentar la procedencia o improcedencia de los eventos.
26	Elevar a la Entidad para opinión del Proyectista Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteada por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
27	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	2.5% del monto del contrato de supervisión. (numeral	Según Informe del Comité de Recepción de Obra.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	advierte que la obra no se encuentra culminada. (numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	
28	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. 7 (Bases Estandarizadas)	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.
29	Cuando incumpla con informar el estado de levantamiento de observaciones. (numeral 208.12 del RLCE)	0.1 UIT por no informar	Según informe del Coordinador de Obra.
30	Cuando demore en presentar los siguientes Informes o documentos: - Informe de Inicio Contractual - Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico - Informe Semanal - Informe de Obra del Periodo Valorizado - Informe Mensual de Supervisión - Informe para la JRD - Informes Especiales - Conformidad de la Carpeta de equipamiento - Informe de finalización de plazo contractual - Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica - Informe de culminación del levantamiento de observaciones - Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor - Informe Final de la Supervisión de Obra - Informe solicitados por la Entidad.	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra.
30	Cuando incumpla con mostrar al Comité de recepción los cambios suscitados en la ejecución de Obra.	0.50 UIT por vez.	Según informe del Coordinador de Obra.
31	Cuando el Supervisor se pronuncie en un Informe especial contraviniendo la normatividad vigente y/o sin sustentarla debidamente. - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra	0.25 UIT por cada vez.	Según informe del Coordinador de Obra.

⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	- Reducciones de Obra - Consulta de Obra		
32	Demora en la presentación de Planos Post Construcción a la Entidad para el acto de Recepción de Obra.	0.10 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
33	Demora en la creación del espacio de almacenamiento virtual en la nube de internet y/o desactualizado y/o sin acceso. (Indicado en el punto 41 de Ítem 1.5.1.1 actividades.)	0.25 UIT por cada vez	Según informe del Coordinador de Obra.
34	Cuando la Supervisión apruebe el ingreso y uso de materiales en la obra, que no cuenten con los requerimientos mínimos de calidad.	0.10 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.

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.

Nota:

La asistencia del Supervisor y personal de apoyo de la Supervisión será controlada por el Contratista ejecutor, quién entregará a la Entidad el control de asistencia para la aplicación de penalidades en caso de inasistencia a obra no justificada.

2.6 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.6.1 Otras obligaciones del supervisor

2.6.1.1 Garantías

Conforme al Art. 148 del RLCE, la Entidad solicita como garantía la presentación de "Cartas fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo supervisión de la SBS y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior".

De acuerdo al Art 33 de la LCE, Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

2.6.1.2 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 del Supervisor, y éste someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

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

2.6.1.3 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, adjuntando un recibo de agua, luz o teléfono y una impresión del Google Maps con la ubicación del inmueble, la misma que será verificada en la fiscalización posterior.
De verificarse la imposibilidad o dificultad de acceso a la dirección señalada durante la vigencia del contrato, la Entidad Pública podrá solicitar el cambio de dirección consignada, debiendo el contratista comunicar a la entidad una dirección legal diferente en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación por parte de la entidad. El incumplimiento de esta condición es causal de resolución de contrato.
3. Un (01) Teléfono fijo para comunicación directa con el MININTER, la misma que deberá permanecer operativa 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.

2.6.1.4 En caso de resolución de contrato de obra

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

2.6.1.5 Responsabilidades durante la ejecución de la obra

1. El Supervisor es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (Bases Integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.).



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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

2.6.1.6 Prohibiciones

1. El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Oficina General de Infraestructura.
2. El Supervisor no podrá aprobar:
 - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios de la Oficina General de Infraestructura 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.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

3. El Supervisor no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Oficina General de Infraestructura.
4. Conforme al Art. 186, numeral 186.3, el supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.
5. Conforme al Art. 187 de RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.

2.6.2 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.
6. Formatos de RMO y otros.

2.6.3 Adelantos

Conforme al numeral 156.1 del artículo 156 de la Ley de Contrataciones del Estado, El supervisor podrá solicitar un adelanto directo por el 30%⁸ del Monto de Contrato original. Para tal fin deberá solicitarlo a la entidad dentro de los **ocho (08) días** contados a partir del día siguiente de la suscripción de Contrato.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **siete (07) 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 o póliza de caución emitida por entidad financiera o bancaria autorizada por la SBS, por idéntico monto del adelanto solicitado, con un plazo mínimo de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del supervisor hasta el monto pendiente de amortizar, y (ii) Original del comprobante de pago que corresponda.

Conforme al Art. 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.

⁸ Numeral 156.1 del artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

“Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.”



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

2.6.4 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

2.6.5 Confidencialidad

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

2.6.6 Propiedad intelectual

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

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

2.6.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

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

2.6.7.1 Control previo a la ejecución de la obra

2.6.7.1.1 Instalación del Supervisor en Obra

- Revisión del Expediente Técnico.
- Verificación de la Topografía Existente.
- Revisión de la vigencia de las Factibilidades de Servicios.
- Revisión del Saneamiento Físico Legal de terreno.
- Verificación del inicio Trámite de Licencia de Edificación por el ejecutor.
- Verificación del Inicio del trámite de Incremento de Carga. (de corresponder)
- Verificación del inicio del Trámite para el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)
- Análisis de los peligros naturales y artificiales durante la ejecución.
- Análisis de las vías de Acceso y Comunicación.
- Análisis de Riesgos de Orden Social.
- Análisis de Riesgos al Medio Ambiente.
- Estado de infraestructura colindante y entorno.

2.6.7.1.2 Cuaderno de Visitas

- El Supervisor implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS foliado en el que se dejará constancia de toda visita a obra debiendo consignarse necesariamente el nombre de la persona que realiza la visita, cargo o rol, propósito de la visita,



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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 y deberá estar a disposición del coordinador de Obra de la OGIN.

2.6.7.1.3 Revisión del Expediente de Contratación

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

2.6.7.2 Control durante la ejecución de la obra

2.6.7.2.1 Control Técnico de la Obra

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

2.6.7.2.2 Control de calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
- Implementación de protocolo de control de la ejecución de partidas.

2.6.7.2.3 Control de Avance de Obra

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

2.6.7.2.4 Control de seguridad

Verificar que el Contratista Ejecutor de la obra cumpla con:

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

2.6.7.2.5 Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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

2.6.7.3 Control en el proceso de recepción y liquidación de obra

2.6.7.3.1 Fecha de Recepción de Obra

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

2.6.7.3.2 Otras Actividades

- Solicitadas por la Oficina General de Infraestructura – MININTER.
- Realizadas por el Supervisor.

2.6.7.3.3 Recepción de Obra

- Revisión de los Planos Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Participar en el Acto de Recepción de Obra (con observaciones).
- Suscripción del Acta con Observaciones.
- Supervisión del Levantamiento de Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Participar en el Acto de Recepción Final de Obra.
- Suscripción del Acta de Recepción.

2.6.7.3.4 Recepción de Obra

- Cálculos, Elaboración, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Obra.
- Informe Final de Supervisión
- Elaboración y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

2.6.8 **Conformidad de la prestación**

Conforme al numeral 168.3 del Art. 168 del RLCE, la conformidad será emitido por la Oficina de Obras, previo informe del coordinador de obra o 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 otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo de subsanación.

Cuando los entregables o informes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas en el presente documento, la Entidad procederá a devolver el



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

expediente al supervisor considerándola como no recepcionado y por lo tanto no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas sin perjuicio de la responsabilidad que tal hecho genere.

2.6.8.1 Documentos a Presentar

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

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

2.6.9 Retribución y Forma de pago

2.6.9.1 Retribución de los servicios

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

2.6.9.1.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Una tarifa fija mensual de supervisión durante la ejecución de la obra estimando un plazo ejecución de obra de **270 días calendario**, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del período supervisado multiplicado por la tarifa mensual dividido entre 30, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al Art. 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

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

Para el caso del Rubro 1, el postor deberá ofertar una tarifa mensual que puede ser expresado con dos (2) o más decimales, que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades y en general todo concepto para la prestación del Supervisor de la obra, incluyendo la presentación de entregables y asistencia a la entidad conforme a las obligaciones y responsabilidades señaladas en la norma y el presente documento. El monto total de la propuesta económica de este rubro será el Monto de la Tarifa Mensual multiplicada por el tiempo de supervisión de la obra expresado en meses (**9 meses**).

2.6.9.1.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Realizar los Cálculos de Liquidación de Contrato de Obra y/o elaborar el Informe de Liquidación de Contrato de Ejecución de Contrato de Obra y/o Revisión y Pronunciamiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra presentada por el Contratista Ejecutor a la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo de 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) será el 20% de la Tarifa Mensual del Rubro 1 redondeada⁹ a los dos decimales.

⁹ Redondeo conforme el algoritmo de la Hoja de Cálculo de Excel.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

2.6.9.1.3 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 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 Mensual multiplicada por el plazo de Ejecución de la Obra expresado en meses¹⁰ 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 208.7 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.

2.6.9.2 Forma de Pago

2.6.9.2.1 Rubro 1: Supervisión de Obra

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa mensual propuesta dividido entre 30. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del Coordinador de Obras.

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

Donde:

V_o Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al período a valorizar dentro del Rubro 1

T_1 Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra

P Periodo a Valorizar expresado en días calendario

Conforme al numeral 171.1 del Art. 171 del RLCE la Oficina General de Infraestructura (MININTER), pagará las contraprestaciones pactadas a favor del supervisor mensualmente y dentro de los **diez (10) días** calendario siguiente a la conformidad del

¹⁰ Para este efecto se considerarán meses de 30 días calendario cada uno.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

entregable¹¹, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

2.6.9.2.2 Rubro 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra

Será cancelado en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra.

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

2.6.10 **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.

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

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

I_o Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha base¹².

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

A Adelanto en Efectivo entregado.

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

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

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

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

¹¹ 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.

¹² La Fecha de Presupuesto Base será considerada la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

43

P

4



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

2.6.11 Responsabilidad por vicios ocultos

1. De acuerdo con el 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 el Supervisor 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.

2.6.12 Liquidación del contrato de supervisión

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

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

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

2.6.13 Condiciones de los Consorcios

De presentarse como CONSORCIO de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento. Deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) El número máximo de consorciados es de tres (03) consorciados
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%.

2.6.14 Notas finales

Todo entregable, informe y documentación deberá presentarse obligatoriamente conforme a los modelos y formatos proporcionados por la Entidad. De no haberse entregado estos formatos, el supervisor podrá utilizar el formato que estime conveniente siempre y cuando contenga la información solicitada y presentada en forma ordenada y legible.

Todo documento que contenga información técnica deberá estar **suscrito por el especialista o especialistas correspondientes** del plantel técnico del supervisor y el Jefe de Supervisión.

Los documentos remitidos a la entidad a nombre de la firma consultora deberán estar **suscritos por el Representante Legal** del Contratista de Supervisión.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con Registro de Consultor de Obras en el capítulo correspondiente a la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, y pertenecer a la Categoría "C" o superior. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores. Debe estar vigente y habilitada como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato. El Comité deberá verificar tal condición en la página web del OSCE¹³. <u>Importante:</u> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>Un (01) Jefe de Supervisión de Obra</p> <ul style="list-style-type: none">• A tiempo completo, desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción.• Con un mínimo de cinco (05) años de experiencia profesional acumulada como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector de obras iguales o similares¹⁴ al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. <p>En forma general, para cualquier efecto, se considerará como consultoría de obras similares a lo señalado en el numeral C.- EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD del presente capítulo.</p> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <u>Nota:</u> <ul style="list-style-type: none">• De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.• En caso el contratista considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado. La inclusión de mayores profesionales por parte del contratista no generará mayores costos ni gastos para la Entidad.

¹³ Pronunciamiento 728-2017/OSCE-DGR

¹⁴ Conforme se define en el literal C del numeral 3 Requisitos de Calificación del presente documento.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) Distanciómetro digital - Kit Equipos para verificación de aparatos y sistemas eléctricos: Pinza Amperimétrica CAT III, Telurómetro, Medidor de Aislamiento BT, Termómetro digital, y accesorios para uso (guante clase 00+sobreguantes, careta facial dieléctrica, ropa ignífuga+casco protector). - Dos (02) Equipos de cómputo, incluye como mínimo cada uno: Computadora de última generación (mínimo: Procesador i7, 8Gb de RAM, HD 1Tb, Monitor de 24"). - Una (01) Impresora para planos, mínimo para formato A-1. - Una (01) Impresora multifuncional. - Dos (02) Moldes para muestras de probetas de concreto. - Un (01) Cono de Abrams - Un (01) instrumento digital para medir humedad de madera. - Un (01) instrumento digital para medir espesor de pintura en fierro. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del Art 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado¹⁵ acumulado equivalente a UNO y MEDIO (1.5) vez el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se precisa que los servicios de consultoría de obras deben estar necesariamente referidos a supervisión de obras, concordantes con el objeto de la presente contratación.</p> <p><u>Obras Iguales o Similares:</u> •Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o recuperación y/o Creación y/o Renovación y/o Sustitución y/o Nuevo y/o Saldo de Obra y/o Ejecución de Edificaciones públicas y/o privadas.</p> <p>No serán consideradas "obras similares" a cercos perimétricos, infraestructura vial, veredas, parque, losas deportivas, asfalto de pista, túneles, obras portuarias, puentes, carreteas, obras de saneamiento, obras de electrificación, canales, presas, reservorios, defensas ribereñas, edificios-multifamiliares y todas aquellas que no impliquen "edificación".</p> <p><i>Si los documentos mencionan alguna terminología diferente a la indicada en la definición de obras iguales o similares, ésta deberá acreditarse fehacientemente, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser considerada como obra igual o similar, para lo cual podrá acompañar documentación complementaria.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p>

¹⁵ Conforme al Pronunciamiento N° 296-2018/OSCE-DGR-SIRC, numeral 3. Aspectos Supervisados de Oficio, los montos facturados para acreditar la experiencia del postor no serán actualizados.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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".

"... 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".

VB

JP

A



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

A continuación, se presenta el Anexo: Estructura de Recursos de Supervisión:

ANEXO

ESTRUCTURA DE RECURSOS DE SUPERVISIÓN

Obra:

SALDO DE OBRA "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP- AREQUIPA " CUI 2197523

Monto del Valor de Referencia de la Obra (VRO):	S/.	37,484,680.68
---	-----	---------------

Plazo de Ejecución de obra:	270 dc
-----------------------------	--------

09.00 meses

Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión:	S/.
--	-----

Rubro 1 (R1):

Servicio	Tarifa Mensual (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total $R1=(a) \times (b)$
Supervisión de la obra	S/ 0.00	09.00 meses	S/ 0.00

Rubro 2 (R2):

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

Total de la propuesta en soles

Costo Total de la Propuesta = R1 + R2=

\$/.0.00

% del costo de la Obra

0.0000%

1. COSTOS

Tarifa 01 (T1)

Supervisión de la obra (T1)

Recursos				Costos		
Descripción	Und	Cant.	Tiempo (mes)	% de Particip (*)	Costo Mensual	Costo Parcial
Equipo Técnico						
Jefe de Supervisión de Obra	Und	1.0	9.00	100%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialistas de apoyo						
Asistente de Jefe de Supervisión	Und	1.0	9.00	100%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Arquitectura	Und	1.0	9.00	80%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Estructuras	Und	1.0	9.00	70%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Instalaciones Electricas	Und	1.0	9.00	80%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Instalaciones Mecánicas e Inst. de Gas	Und	1.0	9.00	50%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Comunicaciones	Und	1.0	9.00	70%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista Instalaciones Sanitarias	Und	1.0	9.00	70%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	Und	1.0	9.00	100%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista Ambiental	Und	1.0	9.00	40%	S/ 0.00	S/ 0.00
Especialista en Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA)	Und	1.0	9.00	100%	S/ 0.00	S/ 0.00
				Costo Directo		S/ 0.00
				GG Fijos	0.00%	S/ 0.00
				GG Variables	0.00%	S/ 0.00
				Utilidad	20.00%	S/ 0.00
				Sub Total		S/ 0.00
				Impuestos (IGV)	18.00%	S/ 0.00
				TOTAL tarifa 1 (T1)		S/ 0.00

(*) La supervisión está obligada a contar con el equipo de especialistas que corresponda para los ensayos y pruebas, atención a consultas, reuniones, etc. cuando sea necesario y/o requerido por la Entidad.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

Rubro 2 (R2)						
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (20% de la Tarifa mensual del Rubro 1).						
Concepto	%	Tarifa Mensual (a)	Monto Total R2 20% x (a)			
Informe de Liquidación y/o Revisión del Contrato de Obra e Informes de Contingencia	20%	0.00	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 notariales	-	100.00%	S/ 0.00			
Gastos de Oficina Matriz						
Mantenimiento de Oficina	-	100.00%	S/ 0.00			
Personal Directivo y Permanente	-	100.00%	S/ 0.00			
Varios	-	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	Participación	Parcial	Total
Gastos Oficina de Obra						
Comunicaciones (Internet + Red Privada Móvil)	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Materiales y Útiles de Escritorio	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Fotocopias e Impresiones	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Muebles de Oficina y Mantenimiento	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Equipamiento Estratégico						
Equipo de cómputo	2.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Kit para verificación de aparatos y sistemas eléctricos	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Impresora para planos, formato A-1	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Impresora Multifuncional	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Distanciómetro digital	2.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Moldes para Extracción de Probetas de concreto	2.00	9.00	S/ 0.00	50.00%	S/ 0.00	
Cono de Abrams	1.00	9.00	S/ 0.00	50.00%	S/ 0.00	
Instrumento digital para medir humedad de madera	1.00	9.00	S/ 0.00	40.00%	S/ 0.00	
Instrumento digital para medir espesor de pintura en fierro	1.00	9.00	S/ 0.00	40.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Servicios Otros						
Alquiler y/o Inst. de Oficina (Inc. Serv. Básicos)	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Ensayos y Pruebas						
Pruebas de calidad varias	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Gastos Varios						
Viajes y movilidad	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Equipo de protección y Seguridad	1.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
Gastos de Seguros y CF						
Poliza SCTR Salud y Pensión	14.00	9.00	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Cartas Fianza - Fiel Cumplimiento	1.00	---	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	
Cartas Fianza - Adel. Directo (*)	1.00	---	S/ 0.00	100.00%	S/ 0.00	S/ 0.00
GASTOS GENERALES VARIABLES - RUBRO 1 (R1) =						S/ 0.00
Notas:						
- Para todo efecto de cálculo del Rubro 2, se deberá considerar los plazos de ley para la liquidación del contrato de ejecución de obra por parte del contratista y de la entidad, así como la liquidación del contrato de supervisión, por parte del supervisor y por la entidad y los respectivos plazos para su consentimiento.						
- (*) Se considerará sólo en el caso se solicite Adelanto Directo						

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	[75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 [2.5]¹⁸ veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M \geq [2] veces el valor referencial y $<$ [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M $>$ [1.5]¹⁹ veces el valor referencial y $<$ [2] veces el valor referencial: [65] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Factor I: Actividades durante la supervisión de la obra El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Actividades antes del inicio de la obra, b) Actividades durante ejecución de la obra, c) Actividades durante la recepción de la obra.</p> <p>2. Factor II: Procedimiento para el control de obra. El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Control del precio, b) Control del plazo, c) Control de calidad.</p> <p>3. Factor III Programación El postor propondrá y sustentará la adopción para la programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Definición de funciones del plantel de profesionales que interviene en la supervisión b) Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución</p> <p>4. Factor IV Organización El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: a) Diagramas de organización y función de la supervisión</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere</p> <p>Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o recuperación de Edificaciones públicas y/o privadas ^{20 21}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho</p>	

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²

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.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere

Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o recuperación de Edificaciones públicas y/o privadas^{28 29}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho

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 Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<p>sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>C.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Se considerará como obra similar, para todo efecto a la Construcción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o recuperación de Edificaciones públicas y/o privadas ^{33 34}.</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 INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
E.	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)

³⁰ 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/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ 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/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<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.³⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁹, y estar vigente⁴⁰ 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 puntos⁴¹

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.*

³⁸ 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 cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" - CUI N° 2197523, 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° 003-2024-IN/OGIN para la CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" - CUI N° 2197523, 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 DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICO SUPERIOR PNP - AREQUIPA" - CUI N° 2197523.

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 PAGO⁴²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], SEGÚN TARIFA, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) 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.

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, es de doscientos setenta (270) días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴³, 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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

⁴³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

2.5.2 Otras Penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el **Art. 163 del Reglamento**, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetiva 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 la Supervisión demora con presentar los DOCUMENTOS DEL PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO , con participación permanente y no permanente de la Supervisión: 1. Copia simple del Título Profesional 2. Copia simple del Diploma de Colegiatura 3. Habilidad Vigente 4. Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida.	0.05 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe del Coordinador de Obra.
2	Cuando la Supervisión incumpla con instalar e implementar la oficina de campo dentro de Obra.	0.10 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
3	Cuando la Supervisión no cuente con el equipamiento estratégico ofertado en la oficina de obra para ejecutar el Servicio de Supervisión o cuando éste no se encuentre en condiciones operativas.	0.05 UIT por cada día de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
4	Cuando la Supervisión incumpla con implementar el protocolo de ejecución de partidas , el cual incluirá: liberación, ejecución y Conformidad, o no se encuentre actualizado, acorde con el avance de la Ejecución.	0.025 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
5	Cuando la Supervisión demore en realizar el cambio del Personal Profesional (Clave y/o Apoyo) de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
6	Cuando la Supervisión incumpla con la presentación del Informe de revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor de la Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando la Supervisión permita la participación efectiva del Plantel Profesional (Clave y/o Apoyo) del Contratista Ejecutor sin que éste haya presentado los documentos exigidos de dichos profesionales .	0.05 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
8	Cuando la Supervisión incumpla con la presentación del análisis del Cronograma de participación del plantel profesional clave y/o apoyo ofertado del contratista Ejecutor y presentación del Cronograma de participación del plantel profesional de la Supervisión ofertado tomando en consideración el cronograma de ejecución de obra vigente.	0.05 UIT por cada día y por cada día de atraso.	Según informe del Coordinador de Obra.
9	La ausencia injustificada del Jefe de Supervisión. <i>Nota: La ausencia mayor a 5 días podrá ser causal de resolución de contrato.</i>	0.5 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
10	La ausencia injustificada del Personal Profesional de Apoyo. <i>Nota: basado en el Cronograma de participación del plantel profesional propuesto.</i>	0.1 UIT por cada día y por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra.
11	La inasistencia del Jefe de Supervisión o Especialistas o Representante Legal de la Supervisor a una reunión convocada por la Entidad, presencial o virtual.	0.05 UIT por cada evento y por cada persona	Según informe del Coordinador de Obra.
12	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario 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 calendario. (numeral 190.2 del RLCE y Bases Estandarizadas)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (numeral 190.2 del RLCE y Bases Estandarizadas)	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (Bases estandarizadas)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. (Bases estandarizadas)	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Demora en la presentación de la Póliza CAR , presentada por el Contratista de Obra.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	Cuando demore en presentar la copia constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.	0.05 UIT por cada día y por cada persona	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	Cuando la Supervisión permita la participación de personal en obra sin inclusión en el SCTR vigente del Contratista Ejecutor en la ejecución de Obra y/o del Contratista de Supervisión.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
17	Cuando se detecte a Personal de la Supervisión realizando labores en obra sin el uso de los EPP's.	0.1 UIT por vez.	Según Informe del Coordinador de Obra.
18	Cuando la Supervisión demore en presentar la Conformidad u Observaciones a los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra. (numeral 176.4 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
19	Cuando la Supervisión demore en presentar Informe para aprobación de los documentos de los literales b), c) y d) del Art. 175 del RLCE, reprogramados a la fecha de inicio de ejecución de Obra.	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
20	Cuando la Supervisión demore en presentar Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM , debido a una Ampliación de Plazo concedida. (numeral 198.7 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
21	Cuando la Supervisión demore en presentar el Calendario Acelerado revisado, otorgando Conformidad de estos. (numeral 203.2 del RLCE)	0.05 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
22	Cuando la Supervisión demore en efectuar el registro de la valorización de obra a través del SEACE , fuera del plazo normativo.	0.10 UIT por cada día.	Según informe del Coordinador de Obra.
23	Cuando la Supervisión presente el Informe Mensual de la Supervisión de forma incompleta.	0.5 UIT por cada Informe presentado	Según informe del Coordinador de Obra.
24	Por la tramitación de una Valorización en el portal de la OSCE, con metrados incorrectos que conlleve a una sobrevalorización.	0.5 UIT por cada valorización presentada	Según Informe del Coordinador de Obra.
25	Cuando presente un Informe Especial de forma incompleta: - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra - Reducciones de Obra - Consulta de Obra	0.25 UIT por cada presentación.	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o necesaria para sustentar la procedencia o improcedencia de los eventos.
26	Elevar a la Entidad para opinión del Proyectista Consultas sin proponer alternativas técnicas de solución planteada por sus especialistas.	0.1 UIT por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
27	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	2.5% del monto del contrato de supervisión. (numeral	Según Informe del Comité de Recepción de Obra.

43

P

X



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	advierte que la obra no se encuentra culminada. (numeral 208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	208.14 del RLCE y Bases Estandarizadas)	
28	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. 7 (Bases Estandarizadas)	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.
29	Cuando incumpla con informar el estado de levantamiento de observaciones. (numeral 208.12 del RLCE)	0.1 UIT por no informar	Según informe del Coordinador de Obra.
30	Cuando demore en presentar los siguientes Informes o documentos: - Informe de Inicio Contractual - Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico - Informe Semanal - Informe de Obra del Periodo Valorizado - Informe Mensual de Supervisión - Informe para la JRD - Informes Especiales - Conformidad de la Carpeta de equipamiento - Informe de finalización de plazo contractual - Informe de Finalización de Obra y Certificado de Conformidad Técnica - Informe de culminación del levantamiento de observaciones - Informe de Penalidades incurridas por el Contratista Ejecutor - Informe Final de la Supervisión de Obra - Informe solicitados por la Entidad.	0.05 UIT por cada día	Según Informe del Coordinador de Obra.
30	Cuando incumpla con mostrar al Comité de recepción los cambios suscitados en la ejecución de Obra.	0.50 UIT por vez.	Según informe del Coordinador de Obra.
31	Cuando el Supervisor se pronuncie en un Informe especial contraviniendo la normatividad vigente y/o sin sustentarla debidamente. - Adelanto de Materiales - Ampliaciones de Plazo - Prestaciones Adicionales de Obra	0.25 UIT por cada vez.	Según informe del Coordinador de Obra.

⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



PERÚ

Ministerio del Interior

OGIN - OFICINA DE OBRAS

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	- Reducciones de Obra - Consulta de Obra		
32	Demora en la presentación de Planos Post Construcción a la Entidad para el acto de Recepción de Obra.	0.10 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.
33	Demora en la creación del espacio de almacenamiento virtual en la nube de internet y/o desactualizado y/o sin acceso. (Indicado en el punto 41 de Ítem 1.5.1.1 actividades.)	0.25 UIT por cada vez	Según informe del Coordinador de Obra.
34	Cuando la Supervisión apruebe el ingreso y uso de materiales en la obra, que no cuenten con los requerimientos mínimos de calidad.	0.10 UIT por cada día	Según informe del Coordinador de Obra.

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.

Nota:

La asistencia del Supervisor y personal de apoyo de la Supervisión será controlada por el Contratista ejecutor, quién entregará a la Entidad el control de asistencia para la aplicación de penalidades en caso de inasistencia a obra no justificada.

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 SÉXTA: 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 SETIMA: 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 CONTROVERSIAS⁴⁴

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 DECIMA 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

⁴⁴ 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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁵.

⁴⁵ 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

13

P

A

ANEXOS

UB

f

h

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN
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 ⁴⁶		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

⁴⁶ 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° 003-2024-IN/OGIN

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 ⁴⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Ibídem.

⁴⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

13

f

1

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN
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° 003-2024-IN/OGIN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN

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° 003-2024-IN/OGIN

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] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

[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.



⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN
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 ⁵³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁵³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-IN/OGIN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁷	EXPERIENCIA PROVENIENT E ⁵⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶¹
1										
2										
3										

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁸ 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".

⁵⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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 ⁵⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶¹
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° 003-2024-IN/OGIN
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° 003-2024-IN/OGIN

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.