

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-EF/43**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI 2424326”**

---

<sup>1</sup> 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.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

**Concurso Público N° 005-2023-EF/43** – Contratación del Servicio de Consultoría Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”

---

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> Para más 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 RNP<sup>3</sup>.*

#### **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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Economía y Finanzas  
 RUC N° : 20131370645  
 Domicilio legal : Jr. Junin Nro. 319 – Cercado de Lima  
 Teléfono: : (01) 311 5930  
 Correo electrónico: : etemoche@mef.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 2´398,392.48** (Dos millones trescientos noventa y ocho mil trescientos noventa y dos con 48/100 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 **junio de 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 2,398,392.48</b>  (Dos millones trescientos noventa y ocho mil trescientos noventa y dos con 48/100 Soles), incluye IGV.	<b>S/ 2,158,553.24</b> (Dos millones ciento cincuenta y ocho mil quinientos cincuenta y tres con 24/100 Soles)	<b>S/ 2,638,231.72</b> (Dos millones seiscientos treinta y ocho mil doscientos treinta y uno con 72/100 Soles)

#### **Importante**

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

El servicio de consultoría de obra para la supervisión de ejecución de obra, de la presente convocatoria, comprende:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	12	meses	195,449.3733	2,345,392.48
Liquidación de obra				53,000.00
				2,398,392.48

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0021-2022-EF/43.03, el 8 de junio de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - Recursos Ordinarios

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**: Servicio de supervisión de obra **a tarifas**; y, Liquidación de obra (revisión o elaboración según corresponda) **a suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (420) CUATROSCIENTOS VEINTE días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según se detalla a continuación:

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL EN DÍAS CALENDARIO	
	Servicio de Supervisión de ejecución de obra del proyecto: “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del Edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima” CUI N° 2424326	<b>Cuatrocientos veinte (420) días calendarios</b>
Supervisión de obra		Liquidación de obra
<b>360</b> días calendario, a partir de la fecha de inicio de Obra. Esta etapa comprende desde el inicio de obra hasta la recepción.		<b>60</b> días calendario, el cual se ejecutará de acuerdo a lo plazos establecidos en el artículo 208 y 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

El plazo de la supervisión de obra incluye el periodo de revisión del expediente técnico y las actividades de recepción de obra.

**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: etemoche@mef.gob.pe.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Ley N° 31246 “Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario”
- Decreto Legislativo 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28611. “Ley general del ambiente” y modificatorias.
- Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR “Registro único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR “Modificase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”

- Decreto Supremo N° 289-2019-EF Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias: Fórmula polinómica, deducciones, etc.
- Resolución Ministerial N° 242-2019-VIVIENDA Lineamientos Generales para el uso del BIM en proyectos de construcción
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR “Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF- 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD- Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- Directiva N° 001-2022-OSCE/CD. Gestión de Las Valorizaciones de Obra a Través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016- CG/GPROD “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”.
- Código Nacional de Electricidad.
- Lineamientos para la utilización de la metodología BIM en las inversiones públicas, aprobado con Resolución Directoral N°007-2020-EF/63.01.
- Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM para las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante Resolución Directoral N° 0002-2021-EF-/63.01
- NTP-ISO 19650-1:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 1: Conceptos y principios. 1a Edición
- NTP-ISO 19650-2:2021 Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil incluyendo el modelado de la información de la construcción (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición
- Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM aprobado con Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 0007-2022-EF/63.01, Lineamientos para la Adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- Norma Técnica Metrados para Obras aprobado con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Reglamento de la Administración del Centro Histórico de Lima Ordenanza N° 062, ORDENANZA N° 2195.
- Resolución Directoral N° 016-2023-EF/43.01 - Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas correspondiente al año 2023.
- Resolución Directoral N° 223-2023-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para

los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”.

- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 - Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43.
- Proveído N° 0021-2023-EF/43.03 - Aprobación el Expediente de Contratación.

Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de las convocatorias.

## 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 documentos<sup>8</sup>, 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 – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

*El 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 o retención correspondiente en el marco del D.L. N°1553<sup>10</sup>.
- 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 bancarias en el exterior. **(Anexo N° 07)**
- 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 – PIDE<sup>11</sup> 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).**

<sup>10</sup> El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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 caso que el postor ganador sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- l) Declaración jurada donde indique dirección, correo electrónico, y los números telefónicos conforme el Régimen de notificaciones indicados en el numeral 2.11 de los términos de referencia.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- ***Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.***

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *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 Haya<sup>15</sup>.*
- *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 del MEF- Unidad de Trámite Documentario**, sito en Jr. Lampa N° 274, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad otorgará (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de

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

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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.

caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), para el servicio de supervisión se valoriza según su ejecución real.

Las valorizaciones serán mensuales, que serán canceladas de la siguiente manera:

### Etapa I

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

### Etapa II

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

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

- Conformidad por parte de La Entidad, previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Inicial, Informe Mensual, Valorización de Obra, Informes Especiales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas sito en el Jr. Lampa N° 274 – Cercado de Lima y/o ventanilla electrónica la Entidad, en el horario de 8:30 am – 4:30 pm de lunes a viernes.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el numeral 38.5 del artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Para tal efecto, se emplea la siguiente formula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr = Monto de Valorización Reajustada.  
 Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.  
 Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización  
 Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial.  
 Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.  
 A = Adelanto en efectivo entregado.  
 C = Monto del Contrato Principal.

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

Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a El Supervisor se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

##### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la Contratación

Servicio de Consultoría de obra para la supervisión de la obra "Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del Edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima" CUI N° 2424326.

##### 1.2. Área Usuaria.

Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración - OAB-OGA-MEF.

##### 1.3. Finalidad Publica

El Ministerio de Economía y Finanzas-MEF con el objeto de cumplir con la meta física, de la ejecución de la obra requiere contratar un SUPERVISOR de obra que vele por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por El Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo, obligaciones contractuales y buenas prácticas, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

De esta manera el reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del Edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima; por lo que es necesaria la supervisión de la construcción del mismo.

##### 1.4. Antecedentes

El Ministerio de Economía y Finanzas tiene como Sede Central el local ubicado en la esquina de los Jirones Junín 319 y Lampa 277 a una cuadra de Palacio de Gobierno y cerca al Congreso de la República en Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.

De acuerdo a los estudios previos de evaluación estructural practicados a los edificios Central y Universal del MEF y elaborados por la empresa J.A. Chavez ingenieros Estructurales en el año 2007, IGR Ingenieros Consultores S.A.C., en el año 2013 y por el Ing. Julio Kuroiwa Horiuchi en el año 2013, se hace necesario tomar acciones en base a las recomendaciones formuladas en dichos informes, siendo el caso que todos los bloques que conforman la sede Central del MEF, se encuentran en estado vulnerable, pues no cumplen con las exigencias mínimas de rigidez, resistencia y ductilidad, establecidos en las Normas Técnicas de Edificación NTE E.030 "Diseño Sismorresistente" y NTE E.060 "Concreto Armado", vigentes.

Conscientes de estas deficiencias y alta vulnerabilidad de los edificios Central y Universal del MEF, y en vista del tiempo transcurrido y debido a la actualización de la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente" en el año 2018, la Entidad, a través de la Unidad Formuladora de OGA MEF, registró y aprobó en el mes de noviembre de 2017 la IOARR denominada reforzamiento estructural de edificio público; en el(la) Ministerio de Economía y Finanzas con código único es 2424326, cuyo costo de inversión es S/ 33,066,045.05, de acuerdo al Informe N°030-2018-EF/43.01 y la Nota 296-2018-EF/43.03. Mediante Resolución Ministerial N° 145-2018-EF/41 del 16 de abril de 2018, se aprobó dicha inversión en el PMI 2019-2021.

A fin de continuar con la fase de ejecución de la inversión, 09 de noviembre del 2020, se suscribió el Contrato N° 063-2020-EF/43.03, para la ejecución del “servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico para la inversión de ampliación marginal, para el: “reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima”, entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el contratista Carlos Alejandro Córdova Rojas.

Asimismo, como parte de la ejecución del expediente técnico, se realizaron los trámites administrativos ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, obteniéndose la Resolución de Licencia de Edificación N° D000001-2022-MML-GDU-SAU, la misma que fue rectificadas, respecto al plazo de vigencia hasta el 09 de enero de 2025, a través de la Resolución de sub-Gerencia N° D000206-2022-MML-GDU-SAU, para la ejecución de la obra.

Mediante Resolución Directoral N° 095-2022-EF/43.01 de fecha 13 de abril del 2022, se aprobó el Expediente Técnico, con un presupuesto de obra que asciende a la suma de S/. 35,385,765.74 (Treinta y cinco millones trescientos ochenta y cinco mil setecientos sesenta y cinco con 74/100 soles), con precios referidos al 23 de febrero de 2022 y un plazo de ejecución de la obra de trescientos sesenta (360) días calendario.

Sin embargo, habiendo trascurrido más de 12 meses desde la fecha de la formulación del presupuesto de obra; y, en cumplimiento de lo indicado en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Oficina de Abastecimiento contrato a Carlos Alejandro Cordova Rojas, a través de la Orden de Servicio N° 0000236-2023, para la actualización del presupuesto del Expediente Técnico.

Por lo tanto, mediante Resolución Directoral N° 132-2023-EF/43.01 de fecha 11 de abril del 2023, se aprobó la modificación del expediente técnico, por la actualización del presupuesto de obra que asciende a la suma de S/. 40,227,096.81 (cuarenta millones doscientos veintisiete mil noventa y seis con 81/100 soles), con precios referidos al 12 de febrero de 2023 y un plazo de ejecución de la obra de trescientos sesenta (360) días calendario.

#### **Alcance de la Obra a Ejecutar:**

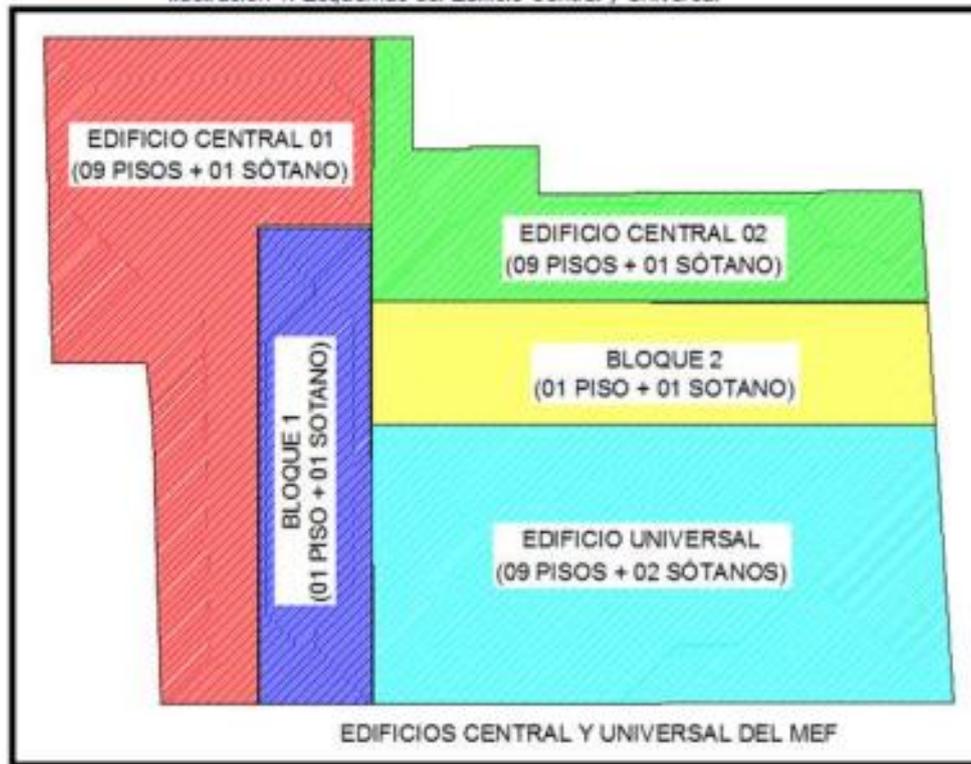
El edificio de la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas está comprendido por dos bloques o módulos denominados como: El Edificio Central y el Edificio Universal.

El edificio Central a su vez está dividido por dos bloques denominados: Edificio Central 1 y Edificio Central 2, ambos separados por una junta sísmica, dichos bloques tienen nueve (09) pisos y un (01) sótano y en conjunto tiene forma de L, el uso actual de dichos bloques es el de oficinas administrativas.

El Edificio Universal tiene nueve (09) pisos y dos (02) sótanos, el uso actual es el de oficinas administrativas, el primer sótano ocupa toda el área de terreno y está destinado a estacionamientos y almacenes, mientras que el segundo sótano está destinado para el cuarto de bombas y ascensor.

También se cuenta con dos bloques de un piso con un sótano que están ubicados entre los Edificios Central y Universal, denominado Bloque N° 01 y Bloque N° 02 tal como se indica en el siguiente esquema:

Ilustración 1: Esquemas del Edificio Central y Universal



El proyecto consiste en el reforzamiento de las estructuras de la sede central de Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Los Edificios Central 1 y Universal se reforzarán mediante la incorporación de disipadores de energía de fluido viscoso y el enchaquetado de columnas y vigas, así como el reforzamiento de la cimentación.

Respecto al Edificio Central 2, se ha proyectado un reforzamiento estructural convencional, mediante a la incorporación de una placa de refuerzo y el enchaquetado de columnas y vigas, así como el reforzamiento con fibras de carbono y el reforzamiento de la cimentación. Producto de las intervenciones, se proyecta mejorar la distribución arquitectónica y los sistemas de seguridad del inmueble, debido a que el proyecto comprende la implementación de los sistemas de alarmas y agua contraincendios, así como también mejorar los sistemas de evacuación vertical y horizontal.

#### Justificación del proyecto:

Las obligaciones del Supervisor se ejecutarán en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra. Las actividades estarán orientadas a lograr que las obras se ejecuten con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico; con la implementación de buenas prácticas de dirección de proyectos del PMBOK, gestión de calidad, gestión de riesgos y Lean Construcción (Construcción sin pérdidas), así como el uso de modelos de información (metodología Building Information Modeling - BIM)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> DECRETO SUPREMO N° 237-2019-EF Medida de Política 1.2: Plan BIM, DECRETO SUPREMO N° 289-2019-EF, DECRETO SUPREMO N° 108-2021-EF

El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de:

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o reducciones de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado (TUO de la Ley N°30225, aprobado con DS N°82-2019-EF) y su Reglamento (D.S. N°344-2018-EF / Modificado por D.S. N° 377-2019-EF; D.S. N° 168-2020-EF; D.S. N° 250-2020-EF; D.S. N° 162-2021-EF; D.S. N° 234-2022-EF), debiendo el Supervisor prever esta posibilidad tanto para prevenirla como para ejecutar la prestación adicional que implique. En caso de no aceptar tácita o expresamente el Supervisor ampliar su servicio en atención a dichas ampliaciones o adicionales, ésta será causal de resolución contractual por incumplimiento del Supervisor, con las consecuencias que la norma prevé.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la cual será la última prestación del Supervisor.

### 1.9. Valor Referencial

El Valor Referencial del servicio de supervisión incluye costos directos, cargas sociales, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales, gastos generales, utilidades; así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente documento, hasta la liquidación de contratos.

### 1.10. Alcances del servicio de supervisión de obra

- El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas.
- El Supervisor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra, efectuadas por la Empresa Contratada para este fin. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

### 1.11. Requisitos Legales y Normativos

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

- Ley N° 31246 “Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario”
- Decreto Legislativo 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28611. “Ley general del ambiente”, y DLL 1055 modificación de la ley.
- Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Decreto Supremo N° 012-2014-TR “Registro único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR “Modificase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Decreto Supremo N.° 289-2019-EF Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje (BIM). Gestión de la información mediante el modelado de la información de la construcción. Parte 2: Fase de ejecución de los activos. 1a Edición
  - Guía Nacional BIM Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM aprobado con Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01.
  - Resolución Directoral N° 0007-2022-EF/63.01, Lineamientos para la Adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
  - Norma Técnica Metrados para Obras aprobado con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
  - Reglamento de la Administración del Centro Histórico de Lima Ordenanza N° 062, ORDENANZA N° 2195

Nota: Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificaciones vigentes a la fecha de las convocatorias.

## 2. DEFINICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL SUPERVISOR Y SU PERSONAL

### 2.1. Características técnicas del servicio a contratar.

Los servicios requeridos comprende todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de obra y de la Licencia de Edificación, debiendo velar por la calidad de los trabajos y materiales que comprende la ejecución de la obra.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en el Expediente Técnico, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar aspectos técnicos ambientales económicos administrativos legales y todo aquello, que pudieran afectar el plazo y la calidad de la obra.

La supervisión de la obra se realizará utilizando la metodología BIM (Building Information Modeling - en referencia al “Modelado de Información de la Construcción”), que es una metodología de trabajo colaborativa que documenta todo el ciclo de vida de esta, este hace uso de herramientas informáticas con el fin de gestionar un repositorio único de información útil para todos los agentes que participan en él. BIM es una metodología de trabajo colaborativo basada en la aplicación de procesos, estándares, herramientas y tecnologías para el modelamiento digital de la información de la infraestructura durante todo su ciclo de vida, a través del uso de un entorno común de datos.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden a la SUPERVISIÓN, por el servicio de consultoría de obra al contratar con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes, que le son inherentes a la supervisión, deberá considerar lo siguiente:

- a) Prestar sus servicios con el personal acreditado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el acuerdo a lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Efectuar la revisión del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra (estudios definitivos) presentado por el Contratista Ejecutor, el mismo que deberá ser elevado a la Entidad adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas y recomendaciones. Esta obligación incluye la revisión de metrados, estudios, botaderos, niveles, puntos de referencia, trazos y otros aspectos de acuerdo con la naturaleza de la obra y que a criterio técnico sustentado del supervisor considere importantes.”

- c) Revisar y dar conformidad al programa de ejecución de obra (CPM), al calendario de avance de obra valorizado (CAO), al calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), al calendario de utilización de equipos (si se requiere) que el contratista presente a la Entidad, debiendo ser corregidos y/o modificados, que deberán ser presentados a la Entidad con la firma del representante del contratista y el jefe de la supervisión.
- d) Cumplir con el cronograma de permanencia en obra del Jefe de Supervisión y especialistas; o la participación indicada en la estructura de costos de la supervisión y/o de acuerdo con las necesidades de la obra, contribuyendo eficazmente con la ejecución de la obra.
- e) Sera responsable de verificar y controlar la participación del equipo de profesionales ofertados por el Contratista, durante la ejecución de obra.
- f) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre aspectos técnicos que proponga el Contratista.
- g) Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general, de ser el caso y en coordinación causales justificadas cuando así se requiera, elevando estas a la Entidad para su aprobación. los cuales deberán ser detallados en su informe semanal y consolidados en el informe mensual.
- h) Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones adversas que afectan el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la Entidad, junto con las propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- i) En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión de ejecutor de la obra, deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación.
- j) Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La supervisión deberá pedir al contratista de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos utilización de equipos.
- k) Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el período de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión de obra alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades y/o correctivos que correspondan.
- l) Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso, aplicando las medidas correctivas que correspondan de acuerdo a Ley y el contrato contractual.

- m) Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
- n) Ejecutar de manera integral el control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando diariamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, modelos 3D compatibilizados y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y el Contrato, a su Oferta, de conformidad con las Normas de Construcción, Reglamento Nacional de Edificación, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificaciones. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del Supervisor en la Obra.
- o) Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos; así como el seguimiento y control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado, valorizado y actualizado. Deberá, además, llevar un control y seguimiento especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del personal técnico, los equipos y maquinarias. La Supervisión deberá informar en el día a la Entidad sobre cualquier anomalía que implique reducción del ritmo o avance de los trabajos en obra.
- p) El Supervisor deberá realizar seguimiento y control para que aquellos materiales necesarios sean adquiridos en los plazos adecuados, presentando en los informes correspondientes de las gestiones, en función a cronograma avance de actividades de la obra. La Supervisión deberá informar en el día a la Entidad sobre cualquier anomalía y/o retraso en los materiales que implique afectaciones a los avances de los trabajos en obra.
- q) Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.
- r) Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- s) Elaborar conjuntamente con el Contratista las valorizaciones de la obra, siendo de responsabilidad del Supervisor cualquier error, defecto o irregularidad que pudiera tener dicho documento.
- t) Es responsabilidad del Supervisor el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directo, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra; y para el Adelanto para Materiales, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. De acuerdo con el Artículo 183. Amortización de Adelantos.
- u) Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar las correspondientes reducciones o ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales

deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles. En el caso de solicitudes de ampliación de plazo de obra, la supervisión deberá motivar técnicamente su posición sobre la solicitud del contratista, indicando expresamente la pertinencia o no de ampliar el plazo de la supervisión. Si la solicitud del contratista fuese de suspensión de plazo de ejecución de obra, la supervisión deberá motivar técnica su posición proponiendo que mayores gastos generales y/o costos directos, del ejecutor de obra se consideran necesarios para viabilizar la suspensión.

- v) Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención, La supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la Entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.
- w) Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista su ejecución física exclusiva, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación la totalidad parte de las prestaciones a su cargo, si está posibilidad no está establecida en bases del procedimiento de selección y no cuente con la autorización escrita de la entidad.
- x) Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a su propuesta técnica este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- y) Mantener actualizado el modelo BIM en la plataforma del Entorno Común de Datos, bajo estándares que permitan lograr buenas prácticas de trabajo en dicha plataforma, conforme a la programación, el flujo de trabajo y el avance físico real de obras, cuyos reportes se incluirán en las valorizaciones de obra y en los informes mensuales. El modelo debe permitir a la Entidad verificar los metrados valorizados, las interferencias identificadas, resaltar los riesgos potenciales y articular las medidas que se implementaran para minimizar los impactos negativos o interferencias.
- z) Mantener un registro de video y fotografía de los avances diarios de la obra, el mismo que deber incluirse en las valorizaciones de obra y en los informes mensuales.
- aa) Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal correspondiente). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los adicionales o reducciones, según sea el caso.
- bb) Participar, con todos sus especialistas, en el acto de la Recepción de Obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o en la constatación física, de ser el caso.
- cc) Elaborar el informe final, presentando los documentos que se detallan en el ítem respectivo.
- dd) La Supervisión, presentará documentación a la Entidad de manera virtual a través de la mesa de partes virtual, y de ser el caso, presentará documentación física en coordinación con el Monitor de Obra.

Respecto al horario de presentación de documentos a través de mesa de partes virtual, se ha establecido lo siguiente:

- Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideraran presentados el mismo día hábil.
  - Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.”
- ee) La supervisión estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia. Además, el contratista supervisor deberá de contar con el siguiente equipamiento estratégico:

Item	Descripción	Cantidad
01	PC o Laptop (incluye Software con licencias)	1
02	Impresora Multifuncional	1
03	Cámara fotográfica Digital	1

## 2.2. Actividades Específicas de la supervisión.

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del Supervisor por cada etapa, sin que esta sea limitativa, debiendo el consultor proponer en mayor amplitud y detalle las mejoras para el cumplimiento del servicio y el alcance de la obra materia de la supervisión:

### 2.2.1. Actividades previas a la ejecución de la obra

- a) Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- b) Participa en la entrega del terreno al contratista, **de corresponder**.

### 2.2.2. Actividades durante la ejecución de la obra

- a) Participar en la Entrega de Terreno y/o edificación, firmando el Acta correspondiente; apertura el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- b) En la fecha de entrega del terreno y/o edificación, se debe aperturar el cuaderno de obra, para ello el Supervisor debe tener en cuenta la siguiente disposición:
  - El 1 de agosto de 2020, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Resolución N° 100 - 2020 -OSCE/PRE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 009 -2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL Cuaderno de Obra Digital"
  - Así también, el 10 de enero de 2022, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Resolución N° 02 -2022 -OSCE/PRE, Formalizar 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”.

Tanto para el uso del cuaderno de obra y la gestión de las valorizaciones de obra, la Entidad habilitará el acceso correspondiente ante la OSCE.

- c) Revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra,

en los plazos indicados en el artículo 176 del RLCE.

- d) Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la Entidad.
- e) Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, ello incluye a su representante legal y/o los especialistas que se convoque. La reunión podrá ser convocada por carta o correo electrónico con 24 horas de anticipación.
- f) Previo a la adquisición de los materiales y equipos que forman parte de la obra, el Supervisor revisará y verificará que éstos cumplan y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, anotando expresamente su aprobación o no según corresponda en el cuaderno de obra, y en el caso de desaprobación remitirá copia a la Entidad para conocimiento, en un plazo no mayor a 04 días calendario, contados a partir de la presentación del contratista.
- g) En los casos de situaciones que sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación. El Supervisor controlará estos trabajos durante dicho período; En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias. Así deberá verificar que el contratista cuente con las autorizaciones de la municipalidad correspondiente.
- h) El Supervisor de obra evaluará permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- i) Mantener una permanente comunicación con los funcionarios de la Entidad sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- j) Valorizar mensualmente, conjuntamente con el contratista, dando conformidad a las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico – económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- k) Preparar y remitir informes especiales para la Entidad, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- l) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique la buena marcha de la obra, o ponga en riesgo la salud de las personas, así como el retiro de materiales o equipo defectuosos o de mala calidad, lo cual deberá de ser anotado en el cuaderno de obra e informar a la Entidad de lo sucedido a través de una carta y/o informe.
- m) Preparar de acuerdo con los plazos y requisitos establecidos en la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos vinculados y/o reducciones de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- n) Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que según sustento técnico del Supervisor merezcan la elaboración de un expediente, destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.

- o) Informar a la Entidad sobre los retrasos en caso de producirse en periodos no mayores a 15 días calendario en la ejecución de la obra o incumplimiento del contratista ejecutor de la obra, que conlleven a dicho retraso, a fin de que la Entidad proceda a efectuar el emplazamiento correspondiente para dicha ejecución. Asimismo, deberá informar inmediatamente de ocurrida la configuración de causales que ameriten la resolución del contrato de obra.
- p) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza de ser el caso y Pólizas de Seguros del Contratista, comunicando al Contratista de obra y a la Entidad, los vencimientos con un mes de anticipación.
- q) Ejercer control sobre las actividades de seguridad de obra:
- Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
  - Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (Análisis de Trabajo Seguro (ATS), Equipo de Protección Personal (EPP)), Permisos de trabajos firmados), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
  - Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, trabajos en altura, trabajos de soldadura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias; y demás que sean necesarios, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
  - Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
  - Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
  - Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
  - El Supervisor es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

r) Ejercer control sobre la Calidad de la Obra

- Controlar y verificar permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanarlas incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de ova índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. El informe Inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Artículo N° 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el mismo de ejecución propuesto (variable determinante), en número de equipos, rendimientos, y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- La supervisión vigilará que, en todos los supuestos cubiertos por las pólizas de seguros, el contratista comunique ante la compañía aseguradora sobre los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten durante la ejecución de la obra para lo cual, validar los informes de avance de Liquidación de siniestros y/ o pronunciamientos de No Cobertura de ser

r) Ejercer control sobre la Calidad de la Obra

- Controlar y verificar permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanarlas incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- La revisión del expediente técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de ova índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. El informe Inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Artículo N° 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de Obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el mismo de ejecución propuesto (variable determinante), en número de equipos, rendimientos, y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar el permanentemente control topográfico durante la construcción.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- La supervisión vigilará que, en todos los supuestos cubiertos por las pólizas de seguros, el contratista comunique ante la compañía aseguradora sobre los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten durante la ejecución de la obra para lo cual, validar los informes de avance de Liquidación de siniestros y/ o pronunciamientos de No Cobertura de ser

el caso, para esto deberá solicitar al contratista a carta de rechazo del siniestro o copia del convenio de ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación a ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución SBS N°3202-2013 o norma que lo sustituya.

s) Comunicar a la entidad:

- Toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- Sostener con los funcionarios de la entidad, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato. Tanto a nivel de oficina de Lima como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- En el caso de consultas y reclamos del contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de dos (02) días, en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Preparación de informes de avance mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente técnico.
- Elaboración y remisión de Informes Especiales para la entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen (de acuerdo al punto 2.6.4 Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios).
- Recomendar a la entidad la aplicación de penalidades que deben aplicarse al Contratista ejecutor de obra en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Elaborar el informe final respecto al término de la obra. En caso de producirse la resolución del contrato de obra, la supervisión deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.
- En el caso de que el contratista presentará a la entidad la solicitud de cambio de profesional<sup>8</sup> propuesto, la supervisión deberá emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no del cambio solicitado, para ello la entidad trasladará a la suspensión mediante correo electrónico la solicitud del contratista, recibida la

solicitud de cambio de personal propuesto del contratista la supervisión dispondrá de 02 días calendario para su pronunciamiento y comunicación a la entidad.

- Los informes técnicos que emita La supervisión deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) y el jefe de supervisión.

t) **Modificaciones al expediente técnico**

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- La supervisión de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, debiendo motivar y sustentar las razones por las cuales su no ejecución evitaría alcanzarla finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la supervisión dentro del plazo previsto en el artículo 2052 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el contratista de la obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente, la supervisión deberá velar por que el contratista de obra elabore, de ser el caso, el expediente técnico de deductivos Vinculantes, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramite con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisible.

**2.2.3. Actividades de recepción de la obra, informe final y presentaciones de la liquidación del contrato de supervisión**

**a) Emisión de certificado de conformidad técnica**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208<sup>3</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De

<sup>3</sup> Artículo 205. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) RLCE

<sup>4</sup> Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos RLCE

no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la entidad, en el mismo plazo.

**b) Recepción de obra.**

La supervisión, participará junto al comité de recepción y contratista en el acto de recepción de obra, en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.

La supervisión mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La supervisión participara en el acto de Recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**c) Respetto de la obra Liquidación del contrato de obra**

Participación de la supervisión sobre la liquidación del contrato de obra

- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, La supervisión de obra presenta a la entidad la liquidación del contrato de obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, desde el día siguiente de la comunicación de la entidad.

Liquidación del Contrato de supervisión de Obra.

- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. LA ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si el LA ENTIDAD observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por el LA ENTIDAD.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, el LA ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por el LA ENTIDAD, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- En el caso de que el LA ENTIDAD no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

**2.2.3.1. Entregables.**

Entregable	Contenido	Plazo	Revisión
Plan de trabajo	Definición del plan de acciones de la supervisión	Plazo de diez (10) días calendario de iniciado los servicios, para la aprobación Entidad.	Se acredita con un informe por parte de la Entidad.
Informe de compatibilidad	Información de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico (Expediente Técnico), formulando consultas, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución	Plazo de veinte (20) días calendario posterior al inicio de obra.	Se acredita con un informe por parte de la Entidad.
Informes mensuales	Con datos referidos a la obra, según lo indicado el punto 2.8.3 del presente TdR.	Se presentará dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe	Se acredita con un informe por parte de la Entidad.
Informes especiales	Con datos referidos a la obra según la especialidad	Presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haberse solicitado.	Se acredita con un informe por parte de la Entidad.
Informe final	El Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados a los materiales, concreto endurecido, incluido el control de calidad y un juicio sobre la capacidad estructural de la edificación, según lo indicado el punto 2.8.5 del presente TdR.	Deberá ser entregado dentro de los días (10) días calendario, siguientes a la recepción de la Obra.	Se acredita con un informe por parte de la Entidad.

**2.2.3.2. Junta de resoluciones de Disputas**

Durante la ejecución de la obra, la Supervisión debe tener una participación permanente y activa durante las actividades que se desarrollen con la Junta de Resolución de Disputas (JRD) para solucionar las controversias, las cuales, sin ser limitativa comprenden lo siguiente:

- En las Visitas y/o Reuniones y/o Audiencias que se lleven a cabo durante la ejecución de Obra, a simple convocatoria de la Entidad, es obligatoria la participación de la Supervisión.
- De ser requerido deben de prepararse informes especiales, los cuales serán presentados y sustentados durante las reuniones que se lleven a cabo con motivos de las visitas y/o reuniones y/o audiencias de la JRD.
- Debe de dar las facilidades para que los Integrantes de la Junta de Resolución de Disputas realicen sus labores durante las visitas a las Instalaciones de la Obra, brindando la información y acompañamiento.
- La comunicación entre la Supervisión y las JRDs será a través de la Entidad.

**2.3. Facultades de la supervisión**

- La supervisión está facultado a rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones

técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

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

#### 2.4. Condiciones Generales.

- La participación del jefe de supervisión propuesto es permanente, directa y exclusiva; en la presente contratación.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad.
- La supervisión podrá ser llamado en cualquier momento por la entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto.
- La supervisión deberá absolver, dentro del plazo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las consultas del contratista con conocimiento de la entidad en todas las actividades relacionadas a la obra, de modo que no genere mayores costos a la obra. La supervisión en su absolución deberá fundamentar técnicamente su respuesta; asimismo en todo momento la supervisión evitará la utilización de fórmulas generales o vacías de fundamentación, expresiones oscuras, vaguedades, contradictorias, insuficientes o todas aquellas que no resulten específicamente esclarecedoras para el proyecto”.
- La supervisión hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, La supervisión recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- La supervisión revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas. De requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por la entidad.
- La supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- La supervisión al término de la obra entregará a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, **en formato impreso y soporte digital**, conjuntamente con el informe final, copias del cuaderno de obra, esto no exime a la supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- La supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad y **personal del Sistema Nacional de Control**, para la revisión del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

**2.5. Documentación y Contenido de la información que deberá presentar el Consultor como resultado de la prestación de servicio**

**a) Informe de compatibilidad (Diagnostico y Compatibilidad del Expediente Técnico de Obra)**

Presentación del Información de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico (Expediente Técnico), formulando consultas, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los treinta (30) días calendario posterior al inicio de obra. La supervisión o el inspector dentro del plazo de (10) días calendario, eleva el informe técnico de la revisión del expediente técnico de la obra a la entidad con copia al contratista, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificación.

**b) Valorizaciones**

Las valorizaciones se efectuarán y presentarán conforme a lo establecido en la **DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE.**

El supervisor de obra, residente de obra y el usuario de monitoreo de obra, acceden a la funcionalidad mediante el Certificado SEACE registrado desde el Cuaderno de Obra Digital COD.

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes (salvo el mes de diciembre). En el caso de periodos mensuales, el supervisor, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitará dos (2) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales siendo su plazo de presentación a la Entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato. La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en la Directiva 001-2022-OSCE/CD4, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.

**c) Informes Mensuales**

De las actividades técnicas, administrativas, ambientales y económicas de las obras. Se presentará dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, estos deben estar firmados por los especialistas que participan y contener lo siguiente:

---

\* Anexo N° 1 - Documentación para la presentación de la valorización (rectificada con Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE)

**a) Información General.**

- Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.
- Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del LA ENTIDAD, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en Obra.
- Gráfico resumen de obra: Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del proyecto con indicación de los datos del proyecto (Áreas, y principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión (% de Avance vs programado).

**b) Información de la Obra.**

- Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que el LA ENTIDAD tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en metros cuadrados; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- Asimismo, se debe adjuntar los Formatos de registro INFOBRAS y SEACE.

c) Información de la Supervisión

Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades del Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

- Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor, de requerirse según la modalidad de contratación Relación de cartas fianza vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, relación de vehículos y equipos.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Impresiones de los registros del Cuaderno de Obra (En caso de cuaderno físico copia de los folios correspondientes), copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

d) Panel Fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que por sus características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (1) UBS con la alta calidad de imagen, que muestren el estado de avance de las Obras.

e) Anexos

- Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso de que los resultados no cumplieran con lo requerido por los Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Anexo Cuaderno de Obra: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.
- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas y emitidas a la ENTIDAD, del Contratista y de Terceros; en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- Anexo Control Ambiental: (De corresponder) Deberá incluir Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes;

resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

- Anexo de información miscelánea que tenga relación con la obra.
- Cargos de los informes semanales, valorizaciones de obra remitidas a la Entidad.
- Anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

**d) Reportes Semanales:**

Remisión de información gráfica semanal (en formato digital vía correo electrónico todos los sábados) de Fotografías, preferentemente diarias de las actividades relevantes de acuerdo con el formato establecido. Mínimo 10 fotografías, series de acuerdo con los frentes de trabajo, una serie panorámica tomada desde un mismo ángulo para apreciar el avance de la Obra.

El avance de obra semanal deberá ser presentados a la Entidad, los días lunes de cada semana, tanto en medio físico como digital, (informe escaneado y archivos editables) el cual contendrá los metrados de las partidas ejecutadas en ese periodo con su respectivo cuadro de valorización, valorización semanal, curva S, panel fotográfico, actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección, Cronograma de Avance de obra y comentario específico, control de Recursos utilizados durante este periodo: Materiales de construcción, Mano de obra técnica, Mano de obra obrera, equipo pesado, equipo liviano, anexando la información digital remitida vía correo electrónico, en el EDC (Entorno común de datos).

**e) Informes especiales:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haberse solicitado, o en el plazo que señale el La Entidad-

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

**f) Informe final**

Deberá ser entregado dentro de los días (10) días calendario, siguientes a la recepción de la Obra.

El Informe Final incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en memoria USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la

obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

El Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados a los materiales, concreto endurecido, incluido el control de calidad y un juicio sobre la capacidad estructural de la edificación, asimismo: a) control de calidad de la infraestructura; b) equipos mecánicos instalados por el contratista, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas; c) informe del estado situacional de la obra; y d) de requerirse, estudio de Impacto Ambiental post ejecución de obra.

Este Informe Final será presentado al La Entidad con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto, (de acuerdo con la normativa sobre el particular).

Adicionalmente a lo señalado, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos. El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de estos.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Estudio de Impacto Ambiental Post-Obra (de acuerdo a la normativa vigente).
- Informe de retorno de experiencia.

Resumen de informe:

- Resolución Jefatural o Directoral de aprobación del Expediente Técnico.
- Términos de Referencia.
- Hoja Resumen de Presupuesto Base, con V°B° de la Entidad (proyectos).
- Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
- Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
- Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales aprobados, de ser el caso, con V°B° de la Entidad (proyectos).
- Documento con el cual se notifica al Contratista la Designación del Supervisor o Inspector de obra.
- Documento con el cual se notifica al Contratista el Inicio de Ejecución de Obra.
- Constancia de entrega del Expediente Técnico al Contratista.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Solicitud del contratista del Adelanto Directo.
- Solicitud del contratista del Adelanto para Materiales, con la relación y cuadro de cálculo de materiales aprobados y otorgados.
- Asientos del Cuaderno de Obra del Inicio de la ejecución de la obra.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio con el V°B° del Supervisor (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).
- Informes, del coordinador de obra, de aprobación de las valorizaciones (solo informe, no sustento) y cuadro resumen de las Valorizaciones Mensuales: contrato principal, valorizaciones de gastos generales, adicionales de obra, según corresponda.
- Resoluciones de Ampliaciones Plazo (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar

acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- Documentos que aprueben los Mayores Gastos, debidamente sustentado, de corresponder (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles).
- Resoluciones que aprueban los Adicionales y Deductivos de obra (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras con los respectivos presupuestos, calendario de avance valorizado y formulas polinómicas con los V°B° de la Entidad.
- Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor o Inspector, incluyendo los Asientos del Cuaderno de Obra del término de la ejecución de la obra programado y real, tanto del Residente como del Supervisor o Inspector.
- Informe y Memorándum de designación del Comité de Recepción.
- Asientos del Cuaderno de Obra de Terminación del Residente y Supervisor
- Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina la fecha para el acto de recepción.
- Informes del coordinador de obra sobre las penalidades en las que incurrió el contratista, adjuntando oficio de comunicación.
- Facturas pagadas por la ejecución de la obra.
- Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal (de ser el caso).
- Contrato de formación del consorcio (si el contratista fuera consorcio).
- Actas de Conciliaciones, Laudos arbitrales, resoluciones arbitrales y judiciales, Decisiones de la JRD; si las hubiera.

En caso de Resolución de Contrato se adicionarán los siguientes documentos:

- Documento que resuelve el Contrato de ejecución de obra.
- Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
- Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

Se Incluirán, además:

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
- Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.
- El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Entidad.
- El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso y en memoria USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales de contratista y de la supervisión, y en versión digital (CAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.
- La entidad revisará el informe final y se pronunciará en un plazo de 15 días calendario. De existir observaciones la Entidad comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 15 días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad de

mora desde el vencimiento del plazo que hubiera otorgado para la subsanación

**2.6. Documentaciones y Contenido de la información que deberá presentar la supervisión para tramitar de Presentaciones Adicionales y/o Deductivos Vinculantes durante la Ejecución de la Obra.**

En técnico necesario, y ratificar su necesidad ante la Entidad según lo detallado en el Artículo 205<sup>5</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente. Del mismo modo, de proceder, la supervisión deberá acompañar al expediente técnico elaborado por el contratista de obra con un informe detallando los alcances del adicional y/o deductivo, que comprenderá entre otros los siguientes documentos:

**Tomo I: Informe de la Supervisión**

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- a) Introducción.
- b) Datos de la obra y antecedentes.
- c) Plazos de presentación y trámite.
  - Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
  - Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la prestación adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.
- d) Prestación Adicional que se tramita.
  - En este punto la supervisión detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
  - Informar si la prestación adicional se originó en una consulta a la entidad o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
  - Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estas (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual (base, Consulta, y sus respuestas, expediente técnico<sup>6</sup> etc.).
  - Explicar si la adicional con lleva un deductivo vinculante y porque pronunciarse sobre el presupuesto del deductivo vinculante elaborado por el contratista de obra.
  - Mostrar gráficamente la ubicación o zona de los trabajos que comprenden cada prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, con el fin de evidenciar que no existe duplicidad de trabajos.
  - Identificar o listar las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.

<sup>5</sup> Artículo 205. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)

<sup>6</sup> Toda la documentación técnica del expediente técnico (Memorias, planos, EETT, etc.)

- Cuando corresponda, detallar o describir los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).
- Describir la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto a su indispensabilidad y/o necesidad para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- Identificar y pronunciarse sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada (Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra), de acuerdo con la Directiva N° 018-2020-CG/NORM Directiva del Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Pronunciarse respecto de la valoración económica de la prestación o presupuesto adicionales definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
- Pronunciarse al respecto y explicar la conformación y determinación de los gastos generales que propone el contratista de obra en el presupuesto del adicional.
- Pronunciarse sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explicar el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas. En este último caso, informar sobre los actos que precedieron a su determinación, citando el anexo que contiene las actas de Pactación de precios que los sustentan.
- Pronunciarse y explicar la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
- Pronunciarse sobre la fórmula polinómica.
- Determinar el porcentaje de incidencia acumulado, elaborar y presentar cuadro de cálculo detallado.
- Pronunciarse sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explicar o sustentar su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- Informar o explicar cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- Enumerar las conclusiones de su análisis.
- Formular su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante, en caso se llegará a generar.
- Señalar los plazos que tiene la entidad para su aprobación y notificación al Contratista, de acuerdo a la normativa vigente.
- Álbum fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación.

e) ANEXOS

## **Tomo II. Expediente Técnico de la prestación Adicional de Obra**

El expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante deberá ser elaborado por el con el contratista de la obra, y detallara, sustentara y cuantificara los trabajos comprenden la prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante, considerando como mínimo los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto desagregado del adicional.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de Pactación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
- Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio que, tanto para el expediente técnico del adicional de obra y/o deductivo vinculante, como para el informe de evaluación de la supervisión de obra, los especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación (supervisión y ejecución de obra) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.

Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas coordenadas replanteadas, donde se realiza la sustitución.

### **2.7. Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución del Contrato de Obra**

En caso de resolución de contrato, La Supervisión y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar a la entidad las planillas de las partidas y metrados detallados realmente ejecutadas y por ejecutar, junto con el juego de planos replanteados debidamente validados por los profesionales de cada especialidad, que grafiquen el avance físico realmente ejecutado por el contratista de obra.

La supervisión integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo completo de profesionales de la supervisión participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de contrato.

La supervisión presentará un Informe del estado situacional de la obra según estructura y formato entregado por la entidad, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N° 01<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Anexo N° 1 - Documentación para la presentación de la valorización (rectificada con Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE)

También deberá entregar los planos de replanteo suscritos por el jefe de supervisión y representante de la supervisión como mínimo y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra, así como los demás documentos antes indicados hasta donde el avance se acredite.

## 2.8. Información que proporcionara la Entidad

### a) Expediente Técnico

La entidad proporcionar a la supervisión toda la información necesaria disponibles con relación al proyecto, incluido el expediente técnico (planos, memorias, anexos, etc.) y documentos administrativos necesarios para la ejecución de la obra.

### b) Modelo BIM

La Entidad proporcionar el modelo 3D integrado en formato nativo (BIM 360, NWF, NWD otro de similares características), que forma parte del archivo digital del Expediente Técnico, elaborado usando la metodología BIM (Building Information Modeling), a fin de contar con herramientas que contribuyan en la gestión y ejecución de la ejecución de la obra, reduciendo riesgos por interferencias y mejorando la constructibilidad.

Asimismo, proporcionará el Entorno Común de Datos (ECD) en el que interactuarán los involucrados para lograr el adecuado flujo de información, para atender consultas u observaciones durante la ejecución de la obra. Es por ello que se deberá tener estándares para lograr buenas prácticas de trabajo en dicha plataforma, que serán definidos por la Entidad, a fin de garantizar una adecuada gestión de la obra.

## 2.9. Criterios ambientales específico

La supervisión deberá exigir que el contratista, mediante el prevencionista de seguridad, minimice de la obra el impacto ambiental en la ejecución del proyecto de infraestructura como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, la, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.).
- Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación la supervisión debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.

## 2.10. Responsabilidad por vicios ocultos.

- De acuerdo al artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de La Entidad, así como la conformidad

final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

- Conforme al artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la supervisión será de SIETE (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por La Entidad.
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista. La supervisión está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- La supervisión se obliga a atender requerimientos de información por parte de La Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

## 2.11. Régimen de notificaciones

Las notificaciones electrónicas establecidas en las bases podrán efectuarse las 24 horas del día. Constituyen formas válidas de comunicación las que La Entidad efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Postor/Contratista. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40º del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, y de dirección electrónica, sólo será posible la entidad si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

Para ello es necesario que el contratista a la firma del contrato presente:

- Dirección domiciliaria para realizar las notificaciones en físico.
- Dirección electrónica (correo) para notificaciones electrónicas o virtuales.
- Designar a una persona con quien se realizará las coordinaciones para requerimientos contractuales (facturas, seguimiento de documentos, presentación de documentos, etc.), para ello deben consignar sus datos completos y numero de contacto (número de celularo teléfono).

Nota: El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

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

## 2.12. Subcontratación

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de la dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147<sup>8</sup> de su reglamento, La Entidad se reserva el derecho de autorización.

### **3. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

#### **3.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C<sup>9</sup>

#### **3.2. Condiciones de los Consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70 %.

#### **3.2.1. Del personal**

La supervisión de obra, deberá contar con el jefe de Supervisión y el plantel de profesionales, su participación será de acuerdo a lo detallado en la estructura de costos. El supervisor de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, en tanto que su participación se requiere de forma permanente, directa y exclusiva en la supervisión de la obra, de conformidad con el artículo 186 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

---

<sup>8</sup> Artículo 147. Subcontratación RLCL

<sup>9</sup> En concordancia con lo dispuesto en el literal b del numeral 7.1.3.5.1 de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD Procedimiento para la Inscripción, renovación de Inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e Inscripción de subcontratos de ejecutores y consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

**ITEM A.01: PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	1
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o civil	1
5	Especialista en Instalaciones electromecánico	Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico.	1
6	Especialista en Seguridad, Salud y medio ambiente	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil.	1
7	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil	1
8	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Ingeniero Civil o Ing. Materiales	1
9	Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico, o Ing. De Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, o Ingeniero de Electrónica y Comunicaciones.	1

**ITEM A.02: PERSONAL NO CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

N°	CARGO	PROFESIÓN	CANT
1	Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	2
2	Especialista BIM	Bachiller de Ingeniería Civil o Arquitectura	1
3	Asistente Administrativo	Bachiller en Administración o Secretariado	1
4	Dibujante Técnico	Técnico en construcción y/o Dibujo Técnico o Bach. de Ing. Civil o Bach. de Arquitectura	1

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra.

Se precisa que el Supervisor establecerá la programación de la participación del personal clave en función a la programación de avance de obra, respetando el tiempo y su incidencia indicada en a la estructura de costos.

Asimismo, Se precisa que los tiempos, la incidencia del personal y los demás componentes establecidos en la estructura de costos forman parte de los términos de referencia y son de cumplimiento obligatorio.

Para el personal que no es clave, se deberá presentar copia de Título o Certificado de Estudios (TECNICOS), Habilidad para ejercer la profesión de corresponder, y certificados y/o constancias de trabajo que acrediten una experiencia mínima de un (01) año en el cargo propuesto en obras en general; antes de iniciar su participación efectiva, en caso de no presentar o demorar en la presentación de dichos documentos se aplicará la penalidad correspondiente.

La colegiatura y habilitación del plantel profesional clave y no clave debe presentarse a la Entidad para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en la Perú como para los titulados en el extranjero.

El plantel profesional clave mínimo con el que LA SUPERVISIÓN debe contar es el siguiente:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión	Acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia como jefe de Supervisión y/o Responsable de/en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor y/o Supervisor de/en Obra y/o Inspector de Obras en la Supervisión y/o Supervisor Responsable y/o Inspector en la ejecución de obras de construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o instalación y/o reforzamiento y/o implementación de Infraestructura y/o sustitución de Infraestructura y/o mejoramiento de Infraestructura y/o la combinación de los términos señalados, de edificaciones hospitalarias u hoteleras o universidades o centros comerciales.
2	Especialista en Estructuras	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia como como Especialista en/de Estructuras y/o Ingeniero Especialista Estructural y/o Especialista en/de Ingeniería Estructural y/o Ingeniero Supervisor Especialista en/de Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista en/de Cálculo Estructural y/o Supervisor Estructural y/o Supervisor de/en Estructuras y/o Ingeniero de/en Estructuras y/o Responsable Estructural y/o Responsable de/en Estructuras y/o Responsable Estructural y/o Responsable de/en Estructuras, en diseño o ejecución o supervisión de obras de reforzamiento estructural o mejoramiento estructural o rehabilitación o construcción de edificaciones en el que se acredite la instalación de sistemas de protección sísmica (disipadores de energía).
3	Especialista en Arquitectura	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia como Especialista de/en Arquitectura y/o Supervisor de/en Arquitectura y/o Supervisor de/en la Especialidad de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto de/en Obra y/o Supervisor especialista de/en Arquitectura y/o Supervisor de/en la Especialidad de Arquitectura y/o Responsable de/en Arquitectura y/o Jefe de/en Arquitectura y/o Residente de/en Arquitectura y/o Arquitecto Responsable de/en Obra y/o Arquitecto Especialista y/o Arquitecto Especialista en Obra y/o Especialista de/en Arquitectura, acabados y mobiliario y/o Supervisión de/en la especialidad de arquitectura y/o Arquitecto de/en obras y/o Residente de/en Arquitectura y/o Arquitecto Supervisor, en la ejecución o supervisión de obras de edificación de oficinas o centros comerciales o hospitales o universidades.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista de/en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista de/en Ingeniería Sanitaria y/o Supervisor de/en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista de/en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisor de/en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, y/o Supervisor Sanitario y/o Supervisor de/en Ingeniería Sanitaria, y/o Ingeniero de/en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Jefe Sanitario y/o Jefe de/en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable Sanitario y/o Responsable de/en Instalaciones Sanitarias y/o en la ejecución y/o supervisión de obras de edificación de oficinas o centros comerciales o hospitales o universidades, que cuenten con sistemas contra incendio..
5	Especialista en Instalaciones electromecánico	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista Mecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Responsable mecánico y/o Supervisor de/en Instalaciones Mecánicas, Jefe de/en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista Electromecánico y/o Especialista Mecánico Eléctrico y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas-Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánica e Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor Mecánico y/o Supervisor Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ing. Mecánico y electricista y/o Ing. Electromecánico en la ejecución y/o supervisión de obras de obras de edificación de oficinas, centros comerciales, hospitales o universidades.
7	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista en/de Costos, Metrados, Valorizaciones, y/o Especialista en Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados, Valorizaciones y/o Ingeniero de Valorizaciones y Costos, y/o Responsable de Costos, Metrados, Valorizaciones y/o Responsable de Valorizaciones y Costos, en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.
8	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista en/de Aseguramiento en/de la Calidad, Especialista en/de Control de Calidad, y/o Especialista de/en Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero en/de Control de Calidad, y/o Responsable de Calidad y/o Responsable en/de Control de Calidad, en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones en general.
9	Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista de/en Comunicaciones y/o Especialista en Cableado estructurado y sus componentes y/o Ingeniero de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Cableado estructurado y/o Telecomunicaciones y/o Red Data y/o Especialista de/en Red Data y/o Especialista de/en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniero Electrónico y/o Responsable de/en Comunicaciones y/o Supervisor de/en

N°	CARGO	EXPERIENCIA
		Comunicaciones y/o Jefe de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Ingeniero de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Responsable de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Jefe de/en Instalaciones de comunicaciones y/o Supervisor de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Especialista en Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Jefe de Telecomunicaciones y/o Supervisor de Telecomunicaciones, en la supervisión y/o ejecución de obras de edificación de oficinas, hospitales o universidades.

Se consideran **obras similares** al reforzamiento estructural o rehabilitación estructural o renovación estructural o reconstrucción estructural o la combinación de los términos señalados, de obras de edificaciones hospitalarias o educativas u hoteleras o universidades o centros comerciales o edificios de oficinas.

### 3.3. Del Equipamiento

Se considera como Equipamiento a los siguientes:

Item	Descripción	Cantidad
01	PC o Laptop (incluye Software con licencias)	13
02	Impresora Multifuncional	1
03	Cámara fotográfica Digital	2

La acreditación se efectuará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad posición del compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. La presentación de dichos documentos deberá realizarse a la suscripción del contrato según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Reglamento de Contrataciones. No se aceptará la presentación de declaraciones juradas o cartas de compromisos suscritas por el propio contratista.

El equipamiento estratégico deberá estar permanentemente en obra.

### 3.4. Otras Penalidades

En concordancia con lo establecido en el artículo 163° del RLCE, se establecen las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
1	<b>Permanencia del Personal Clave</b> Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada profesional y por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad.
2	<b>Personal acreditado</b> En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada profesional y por cada día de ausencia del personal clave y no clave	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de La Entidad.
3	<b>Termino de ejecución de obra</b> Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Su equivalente a 3% al monto de contrato de supervisión.	Se acredita con un informe del comité de recepción.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLIACIÓN
4	<b>Absolución de consultas sobre ocurrencias en obra</b> 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	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	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad.
5	<b>Calidad de los materiales</b> Cuando el SUPERVISOR no informe a la Entidad, del ingreso y uso en obra de equipos o materiales de una calidad diferente a la exigida en el expediente técnico. Se penaliza al día siguiente de ocurrido los hechos.	S/ 1,000.00 Por cada tipo de material o equipo usado	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
6	<b>Entrega de información incompleta, y/o con errores</b> Cuando el SUPERVISOR entregue incompleto y/o con errores lo siguiente: - Informe de revisión y compatibilización del expediente técnico - Informes semanales - Informes mensuales - Valorizaciones - Informe de ampliación de plazo - Ensayos, protocolos y pruebas - Informe de finalización de obra. - Documentación obligatoria de término de obra. - Presupuestos adicionales. - Calendario de obra valorizados reprogramados y/o acelerados, con la programación – PERT-CPM respectiva.	S/ 1,000.00 Por cada documento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
7	<b>Entrega Extemporánea</b> Cuando el SUPERVISOR entregue a la Entidad información fuera de los plazos establecidos en los Términos de Referencia o en el Reglamento de la LCE, del: - Informe de revisión y compatibilización del expediente técnico - Informes semanales. - Informes mensuales. - Valorizaciones - Ensayos, protocolos y pruebas - Comunicación de la suscripción del Acta de Verificación de predios (antes del inicio de obra). - Aprobación o pronunciamiento sobre las especificaciones técnicas de los equipos. - Informe de finalización de obra. - Documentación obligatoria de término de obra. - Informe final - Presupuestos adicionales. - Calendario de obra valorizados reprogramados y/o acelerados, con la programación –PERT-CPM respectiva. - Certificados de habilidad de los	S/ 1,000.00 Por cada documento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
	<p>profesionales integrantes de su plantel técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cálculos para la liquidación del contrato de obra (209.1 RLCE)</li> <li>- Revisión y conformidad de la liquidación de obra presentado por el Contratista</li> <li>- Liquidación de obra (en caso el Contratista no haya presentado la liquidación de obra) (209.3 RLCE)</li> <li>- Liquidación del contrato de supervisión.</li> <li>- Todos los documentos presentados por el Contratista a la Supervisión para su revisión, evaluación y su conformidad.</li> </ul>		
8	<p><b>Valorizaciones y metrados</b>                      Cuando el SUPERVISOR, apruebe metrados de partidas no ejecutados o proyectadas en la valorización presentada.</p>	S/. 1,500.00 por cada partida involucrada	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
9	<p><b>Supervisor de obra</b>                      Cuando el Supervisor de Obra no asista o no se encuentre en forma permanente en la obra, Asimismo, cuando el Supervisor de Obra no informe a la Entidad ante cualquier ausencia injustificada del Residente de Obra.</p>	S/. 3,000.00 por día de inasistencia injustificada del Supervisor de Obra o incomunicación de inasistencia del residente de obra.	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
10	<p><b>Prestaciones adicionales de obra</b>                      Cuando el SUPERVISOR apruebe prestaciones adicionales de obra, sin la autorización de la Entidad.</p>	S/. 2,500.00 por cada día de ejecución de dicha prestación no autorizada	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
11	<p><b>Informar hechos falsos</b>                      Cuando el SUPERVISOR informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados, etc., dando cuenta de hechos falsos.</p>	S/. 2,500.00 por cada hecho falso informado	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
12	<p><b>Cambio del residente de obra y profesionales propuestos del contratista</b>                      En caso la supervisión no informe a la Entidad respecto al cambio no autorizado del profesional propuesto como residente de obra y de los profesionales especialistas propuestos u ofertados por el Contratista y aprobados por la Entidad.</p>	S/. 2,200.00 por cada profesional que no informó y por cada día de sustitución	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
13	<p><b>Ensayos, protocolos y pruebas</b>                      Cuando el SUPERVISOR no realice ensayos, protocolos y pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y trabajos realizados por el Contratista y si los realiza, estos no cuentan con su pronunciamiento o del especialista que corresponda.</p>	S/. 500.00 Por cada incumplimiento mensual	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
14	<b>Asistencia de profesionales de supervisión a reuniones.</b> Cuando la Entidad convoque a reuniones en sus oficinas o en el lugar de la obra, el Supervisor de Obra, Representante Legal o Especialistas y no concurran al mismo.	S/. 500.00 Por cada inasistencia individual.	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
15	<b>Elevación de consultas de obra a la entidad</b> Cuando el SUPERVISOR no cumpla con elevar las consultas que requieran de la opinión del proyectista con su pronunciamiento u opinión técnica respectivo	1.0 UIT por cada incumplimiento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
16	<b>Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) del personal de la supervisión</b> Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de obra	Uno 1.00 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción cada día	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.

Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por La Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes valorizaciones o en la liquidación.

Nota:

- a) Para las penalidades 5-17 indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:
  - Informe del funcionario comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR.
  - La Entidad solicitará al SUPERVISOR su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
  - El SUPERVISOR tendrá 3 días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad. Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados.
  - Informe del funcionario que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
  - En caso el SUPERVISOR no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
  
- b) En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente La Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin de que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.
  - UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma del Contrato

### 3.5. De las Contrataciones por Paquete

No Corresponde.

### 3.6. Forma de Pago<sup>98</sup>

Teniendo en cuenta que se trata del esquema mixto (Tarifas y Suma Alzada), para el servicio de supervisión se valoriza según su ejecución real.

Las valorizaciones serán mensuales, que serán cancelado de la siguiente manera:

#### Etapa I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (valorizaciones mensuales), SEGÚN TARIFAS. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, transportes, pruebas, gastos generales y utilidades.

#### Etapa II

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

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

- Conformidad por parte de La Entidad, previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Inicial, Informe Mensual, Valorización de Obra, Informes Especiales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas sito en el Jr. Lampa N° 274 – Cercado de Lima y/o ventanilla electrónica de la Entidad, en el horario de 8:30 am – 4:30 pm de lunes a viernes.

### 3.7. Formula de Reajuste

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el numeral 38.5 del artículo 38°A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

<sup>98</sup> La factura emitida por la supervisión Ingresada por Mesa de Partes del MEF sito en el Jr. Lampa N° 274 – Cercado de Lima y/o ventanilla electrónica del MEF, en el horario de 8:30 am – 4:30 pm de lunes a viernes.

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

$P_r$	=	Monto de Valorización Reajustada.
$P_o$	=	Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.
$I_r$	=	Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización
$I_o$	=	Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial.
$I_a$	=	Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.
$A$	=	Adelanto en efectivo entregado.
$C$	=	Monto del Contrato Principal.

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

Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a El Supervisor se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

### 3.8. Adelantos

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo, hasta por el 30% del monto del Contrato original.

Para lo cual el contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 3.9. Otras Consideraciones

Los presente términos de referencia prevén que el contrato de supervisión comprenda las actividades de contrato de obra. En caso la liquidación de obra sea sometida arbitraje, el contrato de supervisión culmina.

#### 4. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>FORMACION ACADEMICA</b>				
<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CANT.</b>	<b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	1	TITULADO
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	TITULADO
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	TITULADO
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o civil	1	TITULADO
5	Especialista en Instalaciones electromecánico	Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico.	1	TITULADO
6	Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil, o ingeniero mecánico o ingeniero Prevencionista o ingeniero civil o ingeniero sanitario.	1	TITULADO
7	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	TITULADO
8	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Ingeniero Civil o Ing. En Materiales o Arquitecto	1	TITULADO
9	Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico, o Ing. De Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, o Ingeniero de Electrónica y Comunicaciones.	1	TITULADO

**Acreditación:**

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

**Notas:**

El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el OEC para la suscripción de contrato, en el Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal de siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

- En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que La Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- La fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes.
- Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.
- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p>copia simple del documento de la revalidación o del reconocimientodel título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en elPerú, conforme a la normativa especial de la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 peruanosy 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, encuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<p><u>Requisitos:</u> El personal debe cumplir con el Requerimiento Técnico Mínimo siguiente:</p>		
	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	
	<b>EXPERIENCIA</b>		
	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia que se computa desde la colegiatura, en la supervisión y/o ejecución de obras similares, habiendo laborado con los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o residente de obra y/o residente y/o residente de Supervisión y/o Coordinador de Obra y/o ingeniero supervisor y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o inspector y/o Jefe de Supervisión de Obra
	Especialista Estructuras	en Ingeniero Civil	Acreditar mínimo cuatro (04) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras. y/o ingeniero residente de estructuras.
	Especialista Arquitectura	en Arquitecto	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria, Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto Supervisor y/o arquitecto de campo.
	Especialista Instalaciones Sanitarias	en Ingeniero Sanitario o civil	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario.

<p>Especialista en Instalaciones electromecánico</p>	<p>Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico.</p>	<p>Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Instalaciones Eléctricas y/o instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico.</p>
<p>Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo</p>	<p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil, o ingeniero mecánico o ingeniero Prevencionista o ingeniero civil o ingeniero sanitario.</p>	<p>Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en obras pública y/o privadas.</p>
<p>Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones</p>	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto</p>	<p>Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Costos y Valorizaciones y/o Valorizaciones y Liquidaciones. y/o especialista y/o ingeniero y/o responsable de: valorizaciones</p>
<p>Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Ingeniero Civil o Ing. En Materiales o Arquitecto</p>	<p>Acreditar mínimo cuatro (04) años de experiencia que se computara desde la colegiatura como: especialista en control de Calidad y/o Calidad y/o gestión de calidad y/o aseguramiento de la calidad y/o ingeniero de producción y control de calidad y/o ingeniero de calidad y/o supervisor de control de calidad, para la ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
<p>Especialista en instalaciones de telecomunicaciones</p>	<p>Ingeniero Electrónico, o Ing. De Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, o Ingeniero de Electrónica y Comunicaciones.</p>	<p>Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista de/en Comunicaciones y/o Especialista en Cableado estructurado y sus componentes y/o Ingeniero de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Cableado estructurado y/o Telecomunicaciones y/o Red Data y/o Especialista de/en Red Data y/o Especialista de/en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniero Electrónico y/o Responsable de/en Comunicaciones y/o Supervisor de/en Comunicaciones y/o Jefe de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Ingeniero de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Responsable de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Jefe de/en Instalaciones de comunicaciones y/o Supervisor de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Especialista en Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Jefe de Telecomunicaciones y/o Supervisor de Telecomunicaciones, en la supervisión y/o ejecución de obras de edificación de oficinas, hospitales o universidades.</p>

Acreditación:

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
01	PC o Laptop (incluye Software con licencias)	13
02	Impresora Multifuncional	1

	03	Cámara fotográfica Digital	2
<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La acreditación se efectuará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad posición del compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. La presentación de dichos documentos deberá realizarse a la suscripción del contrato según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Reglamento de Contrataciones. No se aceptará la presentación de declaraciones juradas o cartas de compromisos suscritas por el propio contratista. El equipamiento estratégico deberá estar permanentemente en obra.</p>			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b> incluido IGV, en Servicios de Consultoría de Obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados 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>Servicios de Consultoría de obras similares:</u> <b>Definición de consultorías de obras similares:</b> se considera a la supervisión de obras relacionadas con la construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o fortalecimiento y/o implementación de infraestructura y/o sustitución de infraestructura y/o mejoramiento de infraestructura y/o la combinación de los términos señalados, de obras de edificaciones hospitalarias y/o educativas y/o hoteleras y/o centros comerciales y/o Edificios multifamiliares y/o edificaciones de oficinas en pública y/o privada.</p> <p>Se precisa que las consultorías independientemente de su denominación serán aceptadas en la definición de consultorías de obras similares siempre y cuando el objeto contractual corresponda a la supervisión de ejecución de obras similares de ser el caso.</p> <p>En los casos que la denominación sea diferente al término "Supervisión de Obras" se tomará como equivalente, siempre y cuando se sustente con documentos probatorios, que la experiencia corresponde a la supervisión de obras similares, así como la equivalencia de dichos términos con lo requerido en el procedimiento.</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 (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup></p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"</p>			



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

**Concurso Público N° 005-2023-EF/43** – Contratación del Servicio de Consultoría Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” - CUI 2424326

Lima, mayo de 2023

ITEM	Personal	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	P.U	SUB TOTAL (\$)	TOTAL (\$)
<b>1</b>	<b>HONORARIOS/SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Beneficios Sociales)</b>						
1.1	<b>Personal Clave</b>						
1.1.1	Jefe de Supervisión	MES	1.00	12.00			
1.1.2	Especialista en Estructuras	MES	1.00	12.00			
1.1.3	Especialista en Arquitectura	MES	1.00	10.00			
1.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1.00	7.00			
1.1.5	Especialista en Instalaciones Electromecánico	MES	1.00	7.00			
1.1.6	Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	MES	1.00	12.00			
1.1.7	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	MES	1.00	12.00			
1.1.8	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	MES	1.00	12.00			
1.1.9	Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	MES	1.00	5.00			
1.1.10	Especialista BIM	MES	1.00	12.00			
1.2	<b>Personal de Apoyo</b>						
1.2.1	Asistente de Supervisión	MES	2.00	12.00			
1.2.2	Asistente Administrativo	MES	1.00	12.00			
1.2.3	Dibujante Técnico / Modelador BIM	MES	1.00	12.00			
<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>						
2.01	Ensayos y pruebas de laboratorios	GLB	1.00				
2.02	Alquiler de computadora o laptop	UND	14.00	12.00			
2.03	alquiler de Oficina	MES	1.00	12.00			
2.04	Telefonía e Internet	GBL	1.00	12.00			
2.05	Servicio de Transporte	MES	1.00	12.00			
2.06	Otros (completar según considere)						
<b>3</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>						
3.01	Cámara fotográfica	GLB	1.00				
3.02	Fotocopias, ploteo y otros	MES		12.00			
3.03	Materiales de oficina y útiles de escritorio	GBL	1.00				
3.04	Otros (completar según considere)						
<b>4</b>	<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEGUROS</b>						
4.01	Equipos de Protección Personal (EPP)	KIT	14.00				
4.02	SCTR Personal	GLB	14.00				
4.03	Otros (completar según considere)						
<b>4</b>	<b>GASTOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN</b>						
4.01	Jefe de Supervisión	GLB	1.00				
4.02	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	GLB	1.00				
4.03	Especialista BIM	GLB	1.00				
4.04	Asistente de Supervisión	GLB	1.00				
4.05	Otros (impresiones, ploteos, materiales de oficina)	GLB	1.00				
4.06	Otros (completar según considere)						
<b>COSTO DIRECTO</b>							-
<b>GASTOS GENERALES (10% del CD)</b>							-
<b>UTILIDAD (10% del CD)</b>							-
<b>SUB TOTAL</b>							-
<b>IGV (18% del ST)</b>							-
<b>COSTO TOTAL</b>							-

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	Requisitos:				
	<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CANT.</b>	<b>GRADO O TITULO PROFESIONAL</b>
	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	1	TITULADO
	2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	TITULADO
	3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	TITULADO
	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o civil	1	TITULADO
	5	Especialista en Instalaciones electromecánico	Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico.	1	TITULADO
	6	Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil, o ingeniero mecánico o ingeniero Prevencionista o ingeniero civil o ingeniero sanitario.	1	TITULADO
	7	Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	TITULADO
	8	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Ingeniero Civil o Ing. En Materiales o Arquitecto	1	TITULADO
	9	Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico, o Ing. De Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, o Ingeniero de Electrónica y Comunicaciones.	1	TITULADO
	Acreditación:				
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				
	<b>Importante</b>				
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>				
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				

Requisitos: El personal debe cumplir con el Requerimiento Técnico Mínimo siguiente:		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia que se computa desde la colegiatura, en la supervisión y/o ejecución de <u>obras similares</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o residente de obra y/o residente y/o residente de Supervisión y/o Coordinador de Obra y/o ingeniero supervisor y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o inspector y/o Jefe de Supervisión de Obra
Especialista Estructuras	en Ingeniero Civil	Acreditar mínimo cuatro (04) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras. y/o ingeniero residente de estructuras.
Especialista Arquitectura	en Arquitecto	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria, Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto Supervisor y/o arquitecto de campo.
Especialista Instalaciones Sanitarias	en Ingeniero Sanitario o civil	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario.
Especialista Instalaciones electromecánico	en Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico.	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Instalaciones Eléctricas y/o instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Eléctricas y/o Ingeniero Electromecánico.
Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil, o ingeniero mecánico o ingeniero Prevencionista o ingeniero civil o ingeniero sanitario.	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en obras pública y/o privadas.
Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	en Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Costos y Valorizaciones y/o Valorizaciones y Liquidaciones. y/o especialista y/o ingeniero y/o responsable de: valorizaciones
Especialista Control y Aseguramiento de la Calidad	en Ingeniero Civil o Ing. En Materiales o Arquitecto	Acreditar mínimo cuatro (04) años de experiencia que se computara desde la colegiatura como: especialista en control de Calidad y/o Calidad y/o gestión de calidad y/o aseguramiento de la calidad y/o ingeniero de producción y control de calidad y/o ingeniero de calidad y/o supervisor de control de calidad, para la ejecución de obras de edificaciones en general.
Especialista en instalaciones de telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico, o Ing. De Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, o Ingeniero de Electrónica y Comunicaciones.	Experiencia acumulada no menor de tres (03) años como Especialista de/en Comunicaciones y/o Especialista en Cableado estructurado y sus componentes y/o Ingeniero de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Cableado estructurado y/o Telecomunicaciones y/o Red Data y/o Especialista de/en Red Data y/o Especialista de/en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniero Electrónico y/o Responsable de/en Comunicaciones y/o Supervisor de/en Comunicaciones y/o Jefe de/en Comunicaciones y/o Especialista de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Ingeniero de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Responsable

		de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Jefe de/en Instalaciones de comunicaciones y/o Supervisor de/en Instalaciones de Comunicaciones y/o Especialista en Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Jefe de Telecomunicaciones y/o Supervisor de Telecomunicaciones, en la supervisión y/o ejecución de obras de edificación de oficinas, hospitales o universidades.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>		
<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
01	PC o Laptop (incluye Software con licencias)	13
02	Impresora Multifuncional	1
03	Cámara fotográfica Digital	2

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN** incluido IGV, en Servicios de Consultoría de Obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados 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.

**Servicios de Consultoría de obras similares:**  
**Definición de consultorías de obras similares:** se considera a la supervisión de obras relacionadas con la construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o fortalecimiento y/o implementación de infraestructura y/o sustitución de infraestructura y/o mejoramiento de infraestructura y/o la combinación de los términos señalados, de obras de edificaciones hospitalarias y/o educativas y/o hoteleras y/o centros comerciales y/o Edificios multifamiliares y/o edificaciones de oficinas en pública y/o privada.

Se precisa que las consultorías independientemente de su denominación serán aceptadas en la definición de consultorías de obras similares siempre y cuando el objeto contractual corresponda a la supervisión de ejecución de obras similares de ser el caso.

En los casos que la denominación sea diferente al término "Supervisión de Obras" se tomará como equivalente, siempre y cuando se sustente con documentos probatorios, que la experiencia corresponde a la supervisión de obras similares, así como la equivalencia de dichos términos con lo requerido en el procedimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.

**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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> 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”.*

--	--

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[96] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [03]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[96] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[88] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.2]<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[2] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

<sup>19</sup> 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 fehcencia 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”.

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

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Procedimientos para el control de Obra:</p> <p>El postor propondrá y sustentará la adopción de los Procedimientos para el control de obra, y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de la Calidad, señalando hitos y metodología.</li> <li>• Control de Plazos, señalando hitos y procedimiento.</li> <li>• Control Económico de la Obra, señalando hitos y metodología.</li> <li>• Control de seguridad en Obra, señalando metodología.</li> <li>• Control de riesgos, metodología para la identificación y análisis, planificación de respuesta y asignación del riesgo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p><b>[2] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>[0] puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		[01] punto
<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>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[1] punto</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>[0] puntos</b></p>
<p><b>C.1</b> <u>Práctica:</u></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 la supervisión de obras relacionadas a edificaciones públicas y/o privada<sup>22 23</sup></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.<sup>24</sup></p>		

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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/>).

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>27</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p><b>C.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 la supervisión de obras relacionadas a edificaciones públicas y/o privadas<sup>30 31</sup>.</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<sup>32</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar</p>

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente <sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>C.4</b> <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” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <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 la supervisión de obras relacionadas a edificaciones públicas y/o privadas <sup>35 36</sup>.</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.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[01] punto</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <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</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[01] punto</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> 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/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>41</sup>, y estar vigente<sup>42</sup> 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><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>43</sup></b></p>

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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.*

<sup>40</sup> 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/>).

<sup>41</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>42</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>43</sup> 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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI 2424326, que celebra de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319, 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° 005-2023-EF/43** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI 2424326”, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI 2424326”.

### **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 PAGO<sup>44</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES según Tarifas y Suma Alzada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley

<sup>44</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de Contrataciones del Estado.

El servicio de supervisión, se valoriza según su ejecución real.

Las valorizaciones serán mensuales y serán canceladas de la siguiente manera:

Etapa I

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

Etapa II

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de (420) CUATROCIENTOS VEINTE días calendarios, según se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL EN DÍAS CALENDARIO	
	Servicio de Supervisión de ejecución de obra del proyecto: “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del Edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima” CUI N° 2424326	<b>Cuatrocientos veinte (420) días calendarios</b>
Supervisión de obra		Liquidación de obra
<b>360</b> días calendario a partir de la fecha de inicio de Obra. Esta etapa comprende desde el inicio de obra hasta la recepción		<b>60</b> días calendario, el cual se ejecutará de acuerdo a lo plazos establecidos en el artículo 208 y 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

El plazo de la supervisión de obra incluye el periodo de revisión del expediente técnico y las actividades de recepción de obra.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>45</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>45</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**<sup>46</sup>

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.”*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato, 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 los quince (15) días 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 parte de la Oficina de Abastecimiento, previo Informe del Coordinador/a de Servicios Generales de dicha Oficina.

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

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

<sup>46</sup> El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1553.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**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.*

**OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con lo establecido en el artículo 163° del RLCE, se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
1	<b>Permanencia del Personal Clave</b> Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	0.5 UIT por cada profesional y por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO</b>	<b>MONTO DE PENALIDAD</b>	<b>CRITERIO DE APLIACIÓN</b>
2	<b>Personal acreditado</b> En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada profesional y por cada día de ausencia del personal clave y no clave	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de La Entidad.
3	<b>Termino de ejecución de obra</b> Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Su equivalente a 3% al monto de contrato de supervisión.	Se acredita con un informe del comité de recepción.
4	<b>Absolución de consultas sobre ocurrencias en obra</b> 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	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	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad.
5	<b>Calidad de los materiales</b> Cuando el SUPERVISOR no informe a la Entidad, del ingreso y uso en obra de equipos o materiales de una calidad diferente a la exigida en el expediente técnico. Se penaliza al día siguiente de ocurrido los hechos.	S/ 1,000.00 Por cada tipo de material o equipo usado	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
6	<b>Entrega de información incompleta, y/o con errores</b> Cuando el SUPERVISOR entregue incompleto y/o con errores lo siguiente: - Informe de revisión y compatibilización del expediente técnico - Informes semanales - Informes mensuales - Valorizaciones - Informe de ampliación de plazo - Ensayos, protocolos y pruebas - Informe de finalización de obra. - Documentación obligatoria de término de obra. - Presupuestos adicionales. - Calendario de obra valorizados reprogramados y/o acelerados, con la programación – PERT-CPM respectiva.	S/ 1,000.00 Por cada documento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
7	<b>Entrega Extemporánea</b> Cuando el SUPERVISOR entregue a la Entidad información fuera de los plazos establecidos en los Términos de Referencia o en el Reglamento de la LCE, del: - Informe de revisión y compatibilización del expediente técnico - Informes semanales. - Informes mensuales. - Valorizaciones - Ensayos, protocolos y pruebas - Comunicación de la suscripción del Acta de Verificación de predios (antes del inicio de obra).	S/ 1,000.00 Por cada documento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO</b>	<b>MONTO DE PENALIDAD</b>	<b>CRITERIO DE APLIACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación o pronunciamiento sobre las especificaciones técnicas de los equipos.</li> <li>- Informe de finalización de obra.</li> <li>- Documentación obligatoria de término de obra.</li> <li>- Informe final</li> <li>- Presupuestos adicionales.</li> <li>- Calendario de obra valorizados reprogramados y/o acelerados, con la programación –PERT-CPM respectiva.</li> <li>- Certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico.</li> <li>- Cálculos para la liquidación del contrato de obra (209.1 RLCE)</li> <li>- Revisión y conformidad de la liquidación de obra presentado por el Contratista</li> <li>- Liquidación de obra (en caso el Contratista no haya presentado la liquidación de obra) (209.3 RLCE)</li> <li>- Liquidación del contrato de supervisión.</li> <li>- Todos los documentos presentados por el Contratista a la Supervisión para su revisión, evaluación y su conformidad.</li> </ul>		
8	<p><b>Valorizaciones y metrados</b>                      Cuando el SUPERVISOR, apruebe metrados de partidas no ejecutados o proyectadas en la valorización presentada.</p>	S/. 1,500.00 por cada partida involucrada	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
9	<p><b>Supervisor de obra</b>                      Cuando el Supervisor de Obra no asista o no se encuentre en forma permanente en la obra, Asimismo, cuando el Supervisor de Obra no informe a la Entidad ante cualquier ausencia injustificada del Residente de Obra.</p>	S/. 3,000.00 por día de inasistencia injustificada del Supervisor de Obra o incomunicación de inasistencia del residente de obra.	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
10	<p><b>Prestaciones adicionales de obra</b>                      Cuando el SUPERVISOR apruebe prestaciones adicionales de obra, sin la autorización de la Entidad.</p>	S/. 2,500.00 por cada día de ejecución de dicha prestación no autorizada	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
11	<p><b>Informar hechos falsos</b>                      Cuando el SUPERVISOR informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados, etc., dando cuenta de hechos falsos.</p>	S/. 2,500.00 por cada hecho falso informado	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
12	<p><b>Cambio del residente de obra y profesionales propuestos del contratista</b>                      En caso la supervisión no informe a la Entidad respecto al cambio no autorizado del profesional propuesto como residente de obra y de los profesionales especialistas propuestos u ofertados por el Contratista y</p>	S/. 2,200.00 por cada profesional que no informó y por cada día de sustitución	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	MONTO DE PENALIDAD	CRITERIO DE APLICACIÓN
	aprobados por la Entidad.		presente cuadro.
13	<b>Ensayos, protocolos y pruebas</b> Cuando el SUPERVISOR no realice ensayos, protocolos y pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y trabajos realizados por el Contratista y si los realiza, estos no cuentan con su pronunciamiento o del especialista que corresponda.	S/. 500.00 Por cada incumplimiento mensual	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
14	<b>Asistencia de profesionales de supervisión a reuniones.</b> Cuando la Entidad convoque a reuniones en sus oficinas o en el lugar de la obra, el Supervisor de Obra, Representante Legal o Especialistas y no concurran al mismo.	S/. 500.00 Por cada inasistencia individual.	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
15	<b>Elevación de consultas de obra a la entidad</b> Cuando el SUPERVISOR no cumpla con elevar las consultas que requieran de la opinión del proyectista con su pronunciamiento u opinión técnica respectivo	1.0 UIT por cada incumplimiento	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.
16	<b>Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) del personal de la supervisión</b> Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de obra	Uno 1.00 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción cada día	Se acredita con un informe del Coordinador por parte de la Entidad y en base al procedimiento indicado al pie del presente cuadro.

Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por La Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes valorizaciones o en la liquidación.

Nota:

- a) Para las penalidades 5-16 indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:
  - Informe del funcionario comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR.
  - La Entidad solicitará al SUPERVISOR su descargo respecto al incumplimiento incurrido.
  - El SUPERVISOR tendrá 3 días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad. Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados.
  - Informe del funcionario que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el SUPERVISOR, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
  - En caso el SUPERVISOR no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
- b) En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente La Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del

Estado tal situación, a fin de que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

- UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la Firma del Contrato

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>47</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>48</sup>.***

<sup>47</sup> 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).

<sup>48</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

**Concurso Público N° 005-2023-EF/43** – Contratación del Servicio de Consultoría Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

**Concurso Público N° 005-2023-EF/43** – Contratación del Servicio de Consultoría Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”

---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-EF/43**

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 <sup>49</sup>		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.**

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-EF/43**

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 <sup>50</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>51</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>52</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>50</sup> 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.

<sup>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-EF/43**

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° 005-2023-EF/43**

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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN “REFORZAMIENTO Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL QUE PERMITA MINIMIZAR LA VULNERABILIDAD SÍSMICA DEL EDIFICIO CENTRAL Y UNIVERSAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI 2424326**”, 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° 005-2023-EF/43**

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 (420) CUATROSCIENTOS VEINTE días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL EN DÍAS CALENDARIO	
Servicio de Supervisión de ejecución de obra del proyecto: “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del Edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima” CUI N° 2424326	<b>Cuatrocientos veinte (420) días calendarios</b>	
	Supervisión de obra	Liquidación de obra
	<b>360</b> días calendario a partir de la fecha de inicio de Obra. Esta etapa comprende desde el inicio de obra hasta la recepción	<b>60</b> días calendario, el cual se ejecutará de acuerdo a lo plazos establecidos en el artículo 208 y 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones.

El plazo de la supervisión de obra incluye el periodo de revisión del expediente técnico y las actividades de recepción de obra.

[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° 005-2023-EF/43

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° 005-2023-EF/43**.

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] [%]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>55</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>55</sup> 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° 005-2023-EF/43**

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 <sup>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</sup>	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>	<b>12</b>	<b>meses</b>		
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

***“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**ANEXO N° 7**

**CARTA – AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria  
del proveedor)

Lima,

Señor

Director General de la Oficina General de Administración  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-EF/43**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										

<sup>59</sup> 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.

<sup>60</sup> 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.

<sup>61</sup> 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”.

<sup>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</sup> 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.

<sup>64</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

**Concurso Público N° 005-2023-EF/43** – Contratación del Servicio de Consultoría Obra para la Supervisión de la Ejecución de Obra de la inversión “Reforzamiento y mantenimiento estructural que permita minimizar la vulnerabilidad sísmica del edificio Central y Universal del Ministerio de Economía y Finanzas, distrito de Lima, provincia y departamento de Lima” – CUI 2424326”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 005-2023-EF/43**

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° 005-2023-EF/43**

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.*

De conformidad al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación):

**Anexo 03 de la Directiva N°002-2020-EF/47.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43**

**ANEXO N° 3**

**INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmalos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y presentándola i) Ante la Mesa de Partes del MEF, ii) En entrevista con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico [denuncias0800@mef.gob.pe](mailto:denuncias0800@mef.gob.pe) o iv) A través del link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

**Notas:**

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de dónde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno para la toma de conciencia de los proveedores:**

Nuestro Sistema de Gestión Antisoborno demuestra nuestro absoluto compromiso para prevenir, detectar y enfrentar el soborno en cualquiera de sus modalidades. Para tal efecto contamos con:

**1. Nuestra política antisoborno:**

Donde se establecen nuestros compromisos en cuanto al Sistema de Gestión Antisoborno.

**2. Nuestro código de ética:**

El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.

**3. Nuestro instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:** Se hace de su conocimiento y adjunta el “Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación”, conforme al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.

**4. Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.**

Por ello lo invitamos revisar la información en nuestra página web ([https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956)), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.