REPÚBLICA DEL PERU

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

BASES DEL PROCESO DE SELECCION

CONCURSO PUBLICO NACIONAL
N° 001 BN/OIM-2013

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCION DE LA OBRA

"CONSTRUCCION DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"

CONTENIDO: **BASES DE SELECCIÓN**
TERMINOS DE REFERENCIA

LIMA- PERU
Julio 2013

ÍNDICE

I BASES DEL CONCURSO

1.0 GENERALIDADES 4
2.0 FINANCIAMIENTO 8
3.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO 8
4.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN 9
5.0 VALOR REFERENCIAL Con precios al mes de Abril de 2013 9
6.0 CALENDARIO DEL CONCURSO 10
7.0 CONSULTAS Y OBSERVACIONES 10
8.0 DOCUMENTACIÓN DEL CONCURSO 11
9.0 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES 11
10.0 PREPARACION DE LAS PROPUESTAS 12
11.0 DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 18
12.0 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 18
13.0 APERTURA DEL SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA 19
14.0 CALCULO DEL PUNTAJE TOTAL 20
15.0 DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO 27
16.0 RECLAMOS 28
17.0 CANCELACION DEL PROCESO 28
18.0 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO 28
19.0 DEL CONTRATO 29
20.0 PAGOS 32
21.0 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO 32
22.0 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: PACTO DE INTEGRIDAD 33
23.0 SOLUCION DE CONTROVERSIAS 33
24.0 DISPOCISION FINAL 34
25.0 FORMATOS N° 1 AL N° 14 35
TERMINOS DE REFERENCIA 50

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM LIMA

BASES DEL CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL CPM N° 001 BN/OIM-2013

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA:

"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"

1.0 GENERALIDADES

El Banco de la Nación, en adelante **La Entidad** suscribió un "Convenio Marco de Cooperación" con la Organización Internacional para las Migraciones, en adelante **La OIM**, y un "Convenio Específico para la ejecución del proyecto de la nueva sede del Banco de la Nación" en adelante **El Proyecto**.

En virtud a este acuerdo, **La OIM** ha recibido el encargo del Estado Peruano, para realizar el proceso de selección correspondiente a la Concurso Público para ejecutar el siguiente Proyecto:

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

Todas las acciones con relación al presente Proceso de Selección serán llevadas a cabo por **La OIM**, a través de la Oficina de Proyectos (OIM Proyectos) hasta la adjudicación del Contrato. Una vez adjudicado el Contrato, **La OIM** se hará cargo de todas las actividades referentes a la administración del mismo, hasta su liquidación a satisfacción de **La Entidad** y de **La OIM.**

1.1 Objetivo

El presente Concurso tiene por finalidad seleccionar y contratar al Consultor (Empresa o Consorcio) que brindará los Servicios de Consultoría en dos etapas que incluyen, la Supervisión de: la Demolición de las edificaciones existentes, Estudios Preliminares, elaboración del Anteproyecto, elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo y la Supervisión de la ejecución de la Obra "CONSTRUCCION DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN" (que contempla la habilitación de las oficinas para la Cumbre Internacional del BM/FMI y la adecuación de las oficinas de la Nueva Sede Institucional del Banco de la Nación), de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, documento que forma parte integrante de las presentes Bases.

1.2 Entidad que Convoca el Concurso

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM), por encargo del Banco de la Nación (BN), de acuerdo al Convenio Marco de Cooperación y al Convenio Específico para la ejecución del proyecto de la Nueva Sede del Banco de la Nación, en adelante denominado OIM/BN.

1.3 Inmunidad de la OIM

El Postor o Supervisor eximirá a la OIM y al BANCO de todos los juicios, pérdidas, reclamos, demandas y acciones de cualquier acto u omisión imputable al Postor, Contratista, Subcontratista o personal empleado en la ejecución del proyecto o en la guardianía de la misma.

1.4 Principios que Rigen en los Proceso de Selección

La responsabilidad del proceso de selección, incluida la adjudicación, corresponde a **La OIM**. El presente proceso de selección en general, se guiará por:

- Los principios contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado Peruano;
- La eficiencia y economía;
- Igualdad de oportunidades y la libre competencia;
- Transparencia en el proceso y la documentación adecuada, y
- Las más altas normas de ética en todas las actividades de adquisición.

La Buena Pro se otorgará al postor con mayor puntaje (ofreciendo mejor relación calidad-precio basado en las condiciones del proceso requeridas), y que ha cumplido a cabalidad con los términos del proceso de selección.

En la adjudicación del contrato, las cuestiones ambientales deben ser consideradas, en particular para las construcciones de alto valor, o para proyectos de servicios públicos que son para el uso dela comunidad en general.

La Buena Pro no se otorgará a individuos y/o entidades asociadas con terroristas o actos de terrorismo o cualquier otro con antecedentes criminales. Como parte del Sistema de Seguridad de las Naciones Unidas, **La OIM** tiene acceso a, y está al tanto de los individuos y/o entidades proscritas que figuran en la lista consolidada mantenida por el Comité 1267 del Consejo de Seguridad de la ONU Comité contra el Terrorismo (CTC). **La OIM** se cerciorará en lo que se refiere a la no participación de proveedores y/o colaboradores en la ejecución de las actividades terroristas y/o criminales, asegurando que estas entidades no están incluidos en la lista del Comité 1267de proscripción, que se puede acceder a través del sitio web del Comité (http://www.un.org/sc/committees/1267/consolist.shtml).

1.5 Participantes

De acuerdo con los principios de imparcialidad y competencia de **La OIM**, la participación en el presente proceso de selección estará abierta a todas las empresas/personas respetando la libre competencia. Los requisitos de elegibilidad en los documentos del proceso deben limitarse a las necesarias para asegurar la capacidad para cumplir el proyecto.

Son requisitos para el postor, la persona natural o persona jurídica, que desee participar en la presente convocatoria:

a) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
b) No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
c) Presentar Declaración Jurada de no conflicto de Intereses (según Formato N° 14).
d) No estar impedido para ser postor de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

1.6 Conflicto de Intereses

Los postores deberán declarar si tienen familiares o parientes que trabajen por **La OIM y/ La Entidad**. De encontrarse un postor que tenga un conflicto de intereses no revelado con **La OIM y/o La Entidad**, o con un postor de la competencia, será descalificado de participar en el presente proceso de selección.

Un postor será considerado que tiene un conflicto de intereses en las siguientes circunstancias:

- Un postor que tiene control de accionistas en común con otro postor.
- Un postor que recibe o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de otro postor.
- Un postor que tiene el mismo representante que otro postor en un proceso de selección en particular.

- Un postor que tiene una relación, directamente o a través de terceros, que los pone en condiciones de acceder a la información, o influir en la oferta de otro postor, o de influir en las decisiones de **La OIM** en relación con el proceso de selección.

1.7 Fraude y Corrupción

La OIM rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas:

- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de **La Entidad** contratante en el proceso de selección o a la ejecución del contrato;
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a La Entidad contratante en el proceso de selección o la ejecución de un contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio para evadir una obligación;
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio;
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si **La OIM** determina que la(s) acción(es) fraudulenta(s) ha sido cometida por una empresa/individuo entonces **La OIM** no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo.

1.8 No Explotación del Trabajo Infantil

La OIM se cerciorará en lo que se refiere a la no explotación del trabajo infantil y el respeto a los derechos sociales básicos y las condiciones laborales de los ofertantes / proveedores / postores / supervisiones. Para el proceso de selección los postores deben presentar una Declaración Jurada de No Explotación del Trabajo Infantil (según Formato N° 15).

1.9 Localización del Proyecto

La obra objeto de la supervisión, se encuentra en:

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Lima
Distrito	:	San Borja
Localización	:	Av. Javier Prado esquina con la Av. De La Arqueología

Actualmente es ocupada por la oficina del Banco de la Nación.

1.10 Plazo de Duración

La prestación del servicio es en días calendario, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de iniciación para cada etapa por parte de la OIM/BN.

El plazo para efectuar los servicios, comprende dos (02) Etapas con cinco (05) Fases:

PRIMERA ETAPA

(Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo, ejecución de obras correspondientes a la fase 2 y las pruebas correspondientes).

Fase 1: Contempla la Supervisión de los trabajos de demolición estudios preliminares anteproyecto, e inicio de la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo, en un plazo total de doscientos cuarenta **(240) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

Fase 2: Contempla la Supervisión de los trabajos para la ejecución de la obra y equipamiento, con un plazo de quinientos diez **(510) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

El plazo de ejecución ofertado tendrá como fecha de entrega máxima de la obra concluida el 28 de febrero de 2015. Esta fecha, contempla la ejecución del 100% del casco estructural y revestimiento de fachadas al piso 25 como mínimo y acabado interior terminado hasta el piso necesario para el evento de la Junta de Gobernadores del BM/ FMI.

Se deberá tener en cuenta que este plazo se podría extender hasta el 30 de abril del 2015, solo para la colocación de muro cortina exterior y limpieza general.

En el período comprendido entre el 28 de febrero de 2015 y el 1 de Noviembre de 2015, no se le reconocerán gastos generales a la supervisión, renunciando éste a cualquier derecho derivado de éste párrafo.

En esta fecha el contratista deberá haber retirado todas sus instalaciones provisionales y personales, y la obra deberá haber sido entregada a La Entidad

Fase 3: Contempla la Supervisión de los trabajos correspondientes al desarrollo de los protocolos de prueba de los sistemas operando, con un plazo de cincuenta **(50) días calendario**.

Las fases 1 y 2 deberán ejecutarse en paralelo, en base a los avances parciales de cada entregable que serán aprobados por la Supervisión.

SEGUNDA ETAPA

(Supervisión de los trabajos correspondientes a la implementación final del edificio)

La fecha de inicio de la segunda etapa será el 1° de noviembre de 2015, siendo el plazo de ejecución doscientos cuarenta (240) días calendario.

Fase 4: Corresponde a la Supervisión de los trabajos de implementación final del edificio, para ser utilizado por **La Entidad,** en esta etapa regresará el contratista para culminar lo indicado, incluye el desmontaje de los trabajos realizados para la Cumbre Internacional, con un plazo de doscientos cuarenta **(240) días calendario**.

Fase 5: Corresponde a la recepción, liquidación e informe final de la Supervisión de la Primera y Segunda Etapa, con un plazo de sesenta **(60) días calendario**.

Los plazos que la Entidad emplee para la aprobación del Expediente Técnico, los cuales no serán mayor a 15 días calendario, forman parte del plazo de servicio contratado para la Supervisión y estarán acorde a los plazos para la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra. Es decir ambos plazos son vinculantes, no pudiendo ser el plazo para la supervisión menor al plazo para la ejecución del Expediente Técnico y Obra.

En el plazo total, la Supervisión deberá efectuar la revisión de todos los documentos del proyecto incluyendo los administrativos y asumir la responsabilidad de estos durante la ejecución de obra, hasta su recepción y liquidación.

El plazo total no incluye el tiempo stand by (Tiempo de preparación y desarrollo del evento de la Cumbre Mundial), que se dará entre la culminación de la fase 3 y el inicio de la fase 4, en el lapso de tiempo entre estas fases, la supervisión, en coordinación con el Contratista, deberá considerar un equipo mínimo de trabajo durante el período de stand by, a disposición de la Entidad, para brindar soporte y verificar el funcionamiento de los equipos instalados en el edificio, en el momento que la Entidad lo requiera; estos costos deben ser incluidos en su propuesta económica.

ETAPAS Y FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
PRIMERA ETAPA	
(fecha de término: 28 de febrero de 2015) **Fase 1**.- Demolición, Estudios Preliminares, Anteproyecto y Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo. **Fase 2**.- Ejecución de Obra y Equipamiento.	240 días calendario 510 días calendario
Fase 3.- Protocolos de prueba de los sistemas operando.	50 días calendario
SEGUNDA ETAPA	
(fecha de término: 30 de junio de 2016) **Fase 4**.- Implementación final del edificio	240 días calendario
Fase 5.- Recepción de Obra, Liquidación de Obra e Informe Final.	60 días calendario

2.0 FINANCIAMIENTO

Esta consultoría, será financiada con los fondos administrados del Banco de la Nación

3.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO

3.1 Los Postores o integrantes del consorcio deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obras.

3.2 Los postores o integrantes del consorcio no deberán estar incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, para lo cual presentarán una Declaración Jurada.

3.3 Que los postores cumplan con los requisitos mínimos señalados en el numeral 10.2 de las Bases.

3.4 Es requisito que el postor presente Carta Fianza de Seriedad de la Oferta por el 2% del valor referencial con vigencia no menor a tres meses (90 días calendario).

3.5 La Empresa que tendrá la responsabilidad dentro del consorcio de llevar a cabo la Revisión y Conformidad Técnica del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, deberá tener su registro de consultor de obras del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines.

3.6 Los Postores individualmente, deberán acreditar haber elaborado o supervisado por lo menos un Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra y la Supervisión de una Obra similar a la presente convocatoria.

En caso de que el postor este constituido por un **consorcio,** ambas empresas deberán acreditar haber elaborado o supervisado la elaboración de por lo menos un expediente técnico

a nivel de ejecución de obra de un proyecto de orden similar y haber realizado la supervisión de la construcción de una obra similar.

En caso de consorcio, ninguna empresa podrá tener menos de 40% de participación.

Los postores deben ser empresas jurídicas nacionales constituidas en el Perú bajo las leyes del Estado Peruano. Podrán participar de manera individual o consorciadas entre si, en esta último caso deberán presentar una promesa de consorcio suscrita por los representantes legales de cada una de las empresas.

Podrán participar unitariamente o consorciadas empresas extranjeras con filial o sucursal en el Perú y acreditar un mínimo de cuatro (04) años de constituidas en el territorio nacional. En caso de que una empresa extranjera no cumpliera con los requisitos anteriores, podrá presentarse en consorcio con una empresa nacional y que ambas cumplan con los requisitos del párrafo segundo del presente numeral, debiendo ejercer la representación legal de estos dos últimos consorcios mencionados, el representante legal de la empresa nacional, todo lo cual debe figurar en la promesa de consorcio.

Para el caso de acreditación fehaciente de la experiencia del postor, deberá presentar copia de contrato y adicionalmente el certificado de conformidad del servicio y/o acta de recepción.

4.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Será a Suma Alzada en todas las fases.

5.0 VALOR REFERENCIAL (con precios al mes de Julio de 2013)

El valor referencial para la supervisión del anteproyecto y expediente técnico a nivel de estudio definitivo y para la supervisión de la obra, materia del presente concurso, a precios de Julio de 2013, asciende a la suma de S/. 13´763,000.00 (Trece millones setecientos sesenta y tres mil con 00/100 Nuevos Soles), el cual incluye el IGV, según el siguiente detalle:

• **Supervisión de la Fase 1** (Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo).	**S/.**	**3´310,900.00**
• **Supervisión de la Fase 2 y Fase 3** (Supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento para el evento de la Cumbre Internacional y el desarrollo de los protocolos de pruebas).	**S/.**	**7´679,000.00**
• **Supervisión de la Fase 4 y 5** (Supervisión de la implementación final del edificio, para ser utilizado por la Entidad).	**S/.**	**2´773,100.00**
• **TOTAL**	**S/.**	**13´763,000.00**

Los montos incluyen los servicios correspondientes a la recepción de obra, liquidación de obra y liquidación del servicio de supervisión.

Dichos montos son a todo costo e incluyen el IGV, es decir, considera: remuneraciones, beneficios sociales, gratificaciones del personal, materiales, herramientas y equipos, obras provisionales, seguro para el estudio y la obra, gastos de protección y mantenimiento, transporte, inspecciones, pruebas y ensayos (de materiales, hidráulicas, eléctricas, electromecánicas y otras), gastos generales directos e indirectos, impuestos, utilidades y cualquier otro gasto en el que incurra el CONSULTOR para la cabal ejecución del contrato.

Las propuestas económicas son independientes para cada etapa, por lo tanto ninguna de ellas puede exceder el valor referencial así como tampoco no puede ser menor al 90% del valor referencial en ambos casos.

6.0 CALENDARIO DEL CONCURSO

El calendario con las diferentes etapas del presente proceso se encuentra detallado a continuación:

Etapa	Fecha
Convocatoria (publicación en diario de circulación nacional)	domingo 25 de agosto de 2013
Entrega de Bases	del lunes 26 de agosto de 2013 al miércoles 28 de agosto de 2013 hasta las 12:00 horas
Consultas a las Bases	hasta el jueves 29 de agosto de 2013 hasta las 12:00 horas
Absolución de Consultas e Integración de Bases	miércoles 04 de setiembre de 2013
Presentación de Propuestas	martes 10 de setiembre de 2013 hasta las 12:00 horas
Otorgamiento de Buena Pro	**lunes 23 de setiembre de 2013**

El horario de atención de mesa de partes es de 09:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:00 horas.

La OIM por causas diversas podrá prorrogar o postergar las etapas del proceso de selección, debiendo comunicar a **La Entidad** y a los postores toda modificación del mismo.

6.1 Publicidad y Comunicaciones

La OIM realizará las siguientes actividades de difusión de esta convocatoria a través de:

a) Anuncio en Periódico de Circulación Nacional.
b) Página Web de **La OIM**.
c) Sin perjuicio de ello, es de exclusiva responsabilidad de **La Entidad** registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, la convocatoria del proceso de selección, el resultado de los mismos, los proveedores adjudicados, entre otros. Para tal efecto, La OIM, entregará la documentación a publicar en el día. Son válidas las comunicaciones o notificaciones efectuadas por **La OIM** hacia los postores mediante el(los) teléfono(s) fax o correo(s) electrónico(s).

7.0 CONSULTAS Y OBSERVACIONES

7.1 Consultas y Observaciones a las Bases

a) Los postores que adquieran las Bases del Concurso podrán solicitar aclaraciones o efectuar consultas sobre las Bases y los Términos de Referencia, durante el plazo fijado en el calendario del concurso para este efecto.

b) Las consultas se presentarán por escrito adjuntándose un disco CD ó DVD con el documento en versión editable, estas serán debidamente fundamentadas, dentro del plazo fijado en el Cronograma del Proceso de Selección, dirigida a **La OIM** sito en la Calle Miguel Seminario 320, piso 13, San Isidro, Lima, y también remitido a las siguientes direcciones electrónicas: gsorrenti@iom.int, jbaldeon@iom.int, wcornejo@iom.int, jaliagaq@iom.int y avalverde@iom.int.

c) La OIM, responderá a todas las aclaraciones o consultas, en un único documento que incluirá además las enmiendas y, si fuera el caso, documentos complementarios. Las respuestas serán remitidas a los postores por escrito y/o fax y/o correos electrónicos consignados por el postor.

d) Es responsabilidad de los postores contar con la documentación indicada en el numeral 10.2 pues forma parte integrante de estas Bases, cualquier deficiencia o defecto en las Propuestas por no considerar oportunamente la documentación antes referida, descalificará al postor, lo cual no será causal de impugnación ni reclamo alguno.

7.2 El postor que adquiere las bases se incorpora como participante del proceso de selección en el Estado que se encuentre.

7.3 Una vez absueltas todas las consultas, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas automáticamente como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

8.0 DOCUMENTACIÓN DEL CONCURSO

Forman parte del presente Concurso Público los documentos que se indican a continuación:

- Convocatoria del Concurso Público.
- Bases del Concurso.
- Consultas y Absolución de Consultas.
- Absolución a las Observaciones a las bases, si las hubiere, bases integradas.
- Comunicaciones diversas de **La OIM**.
- Cronograma del Proceso de Selección.
- Proforma de Contrato.
- Adenda (s) y Aclaración(es) a las bases si las hubiere.
- Términos de Referencia.
- Anexos.
- Aclaraciones, enmiendas o documentos complementarios de ser el caso.

9.0 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

9.1 Queda entendido que toda aclaración, enmienda o documento complementario emitido por la OIM referente a esta etapa del concurso, formará parte de estas bases integradas.

9.2 Presentación de las propuestas implica el reconocimiento y aceptación por el postor de todas las condiciones establecidas en las Bases Integradas, las mismas que no podrán ser impugnadas.

9.3 La aceptación de las condiciones será expresada en la Carta de Presentación de la Propuesta según modelo anexo. (Formato No. 1).

9.4 De ser el caso, todas las Etapas relacionadas a la formulación del Anteproyecto y Expediente Técnico, aprobadas por la Entidad y que cuentan con su No Objeción; como los entregables de los Estudios Preliminares, Elaboración de Anteproyecto y los primeros entregable (del Estudio Definitivo y detalles constructivos), las cuales cuentan con la Aprobación Técnica del Comité Interino de Supervisión, serán aceptadas por la Nueva Supervisión.

9.5 Debe realizar la revisión y aprobación de los entregables correspondientes al Estudio Definitivo, si tuvieran que hacerse modificaciones, estas deberán ser realizadas por el Contratista que ha elaborado el expediente técnico a solicitud de la Entidad, quien se responsabilizará por la aprobación de estas modificaciones.

Se rechazará toda propuesta que en un principio no se ajuste a los requerimientos de las Bases. En caso de existir desacuerdo de las presentes Bases de Licitación en lo expresado en las diferentes secciones, se aplicará el siguiente orden de prevalencia:

1. Bases de Licitación.
2. Criterios de Evaluación.
3. Términos de Referencia.
4. Proforma de Contrato.
5. Formatos y Anexos

10.0 PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se conformarán por dos sobres que se presentarán cerrados, separados e identificados como Sobre No. 1 y Sobre No. 2; los documentos que deben de contener cada uno de los mencionados sobres se establecen en el numeral 10.2, la entrega será en la fecha y hora señalada en el calendario del concurso. La propuesta deberá estar debidamente foliada y firmada por el representante legal, se presentará en un (01) original y dos (02) copias.

10.1 Identificación y Entrega de la Propuesta

Cada uno de los sobres será rotulado como sigue:

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° PROY. 001-BN/OIM-2013

Señores
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
Miguel Seminario N' 320 - Piso 13 - San Isidro
Atención: Oficial de Logística y Adquisiciones – OIM Perú

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra
" Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación"

Sobre N° 1: Propuesta Técnica
Sobre N° 2: Propuesta Económica

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

"ORIGINAL" (COPIA)

2013

10.2 Contenido de los Sobres

Contenido del Primer Sobre: Propuesta Técnica

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se señalan a continuación, adicionalmente deberán presentar uno o más discos CD ó DVD con la propuesta técnica en versión editable y escaneada en formato PDF, según sea el caso; la omisión de cualquiera de ellos, impedirá la evaluación del postor y como tal la propuesta será rechazada:

Doc 1 Índice de Contenido según foliado

Doc 2 Carta de Presentación de la Propuesta (Formato N°. 1)

a. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución Social de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos, o copia simple de la Partida Electrónica o ficha registral donde figure la inscripción respectiva. En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar los documentos antes indicados con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen.
b. Copia simple de los poderes del Representante legal de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos. En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar el documento antes indicado con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen.

c. Copia simple del documento de identidad del Representante legal de la empresa.
d. Carta dirigida a La OIM suscrita por el representante legal de la empresa que señale el domicilio actual de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico.
e. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la empresa, en caso se aplique.
f. Copia simple del Registro Único de Contribuyente de la empresa emitido por la SUNAT, o entidad equivalente en el país de origen.

Doc 3 Declaración Jurada de Identificación del Postor (Formato N°. 2)

Doc 4 Promesa de Consorcio, si corresponde (Formato N° 3) Se acepta un máximo de dos empresas por consorcio. Ninguna empresa puede formar parte de más de un consorcio. Así mismo ambas empresas integrantes del consorcio, ofrecerá la experiencia en elaboración o supervisión de expedientes técnicos. Deberá indicarse el porcentaje de las obligaciones asumidas por cada uno de sus integrantes, siendo la responsabilidad del Consorcio Solidaria.

Doc 5 Copia simple del certificado de inscripción de la empresa en el registro nacional de proveedores con registro de consultor de obras en el capítulo correspondiente a Consultoría en obras urbanas, Edificaciones y afines, vigente a la fecha de otorgamiento de la buena pro, expedida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.

Doc 6 Declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa, en la que se señale que la empresa no se encuentra impedida legalmente de suscribir contratos con el Estado y especialmente con el Banco de la Nación, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como el Ministerio de Economía y Finanzas. (Formato N°. 04).

Nota:
El Formato N° 04 debe ser firmado por el Representante Legal del Consorcio y el representante legal de cada una de las empresas que forman parte del Consorcio.

La OIM verificará la autenticidad del documento de acuerdo a lo indicado en el ítem 12. 2 de la bases.

Doc 7 Compromiso de Integridad del Postor: (Formato N° 5)

Información Referida a los requisitos mínimos:

El Postor debe cumplir con los Requisitos Mínimos indicados en los Términos de Referencia y en los siguientes puntos de estas Bases, que son de cumplimiento obligatorio; caso contrario se descartará su oferta. (Formato N° 6)

Doc. 8 Tratándose de un servicio de supervisión para una obra concurso oferta, es requisito mínimo indispensable que el Postor acredite haber contratado y terminado[1], en los últimos 15 años (contados a partir de la suscripción del contrato) lo siguiente: El servicio de Supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de una obra en general, ejecutada en territorio Peruano o Extranjero, y la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y/o de la ejecución de una obra similar, ambas obras ejecutadas bajo la modalidad de concurso oferta ó llave en mano.

Dicha información deberá estar acreditada mediante: Copia simple de los contratos y Certificados y/o constancias y/o actas de recepción, emitidos por la empresa o entidad contratante del servicio, estos documentos deberán confirmar la naturaleza, el costo y el período de ejecución del servicio. Asimismo se deberá adjuntar copia

[1] Se entiende por terminado, las obras que han sido recepcionadas.

simple del contrato, resolución u otro documento que acredite la modalidad de concurso oferta de la obra.

El requisito mínimo solicitado es de cumplimiento obligatorio y no es materia de calificación.

Información Referida a los factores de evaluación del postor:

Doc. 9 Tiempo en la actividad mayor a 15 años que se sustenta con el testimonio de la constitución de la empresa y/o copia del contrato de servicio.

Doc. 10 Experiencia en la actividad de servicios de Supervisión de obras en General, ejecutadas, contratadas y terminadas en los últimos 15 años Sustentados (Formato N° 7)

Nota: (Se aplica para el Doc. 10 y Doc. 11)

1. En el caso de una experiencia en supervisión en general realizada en consorcio, solo se considerara el porcentaje de participación y el monto correspondiente de la empresa postora.

2. En el caso de un servicio en moneda extranjera, se convertirá a Nuevos Soles, según el tipo de cambio publicado por la SBS a la fecha de término de servicio y a partir de esto se actualizara con los IPC hasta la fecha del valor referencial.

3. No se acepta constancias de servicios por subcontrato.

Doc. 11 Experiencia en la actividad de servicios de Supervisión de obras similares[2] ejecutadas, contratadas y terminadas en los últimos 15 años (Formato N°. 7A)

Doc. 12 Nómina del Personal Mínimo Asignado a la Supervisión (Formato N° 8).
Se indica que el personal consignado en el formato N° 8 es el mínimo requerido y es de cumplimiento obligatorio.

Doc. 13 Currículum vitae del personal profesional en los cargos indicados en el Formato N° 8 con sustento del tiempo en el ejercicio de la profesión, su experiencia general en la actividad y experiencia similar (Formato N° 9) para cada caso un formato por cada Profesional, deberá presentar copia de las constancias, certificados o actas de conformidad de los servicios declarados Debe también presentarse copia del Título profesional, no es necesario que sean legalizados y Diploma del Colegio Profesional respectivo.

Doc. 14 Declaración de compromiso del personal profesional propuesto (Formato N° 10).

Los profesionales para el servicio de revisión y aprobación del Estudio Definitivo no deberán tener más de un compromiso pendiente y/o en ejecución con el Banco de Nación, lo que significa que su participación será al 100% en el periodo programado.

Para el servicio de supervisión se requiere los siguientes profesionales como requisito mínimo:

[2] **OBRA SIMILAR**
Se considerará como obras similar, las obras de edificación ejecutadas que por su envergadura y complejidad de sus instalaciones, sean semejantes a la obra objeto de la presente convocatoria; tales como edificios gubernamentales, infraestructura pública de uso público y centros comerciales de gran complejidad (*) con áreas mayores a 10,000 m2 o mayores de 15 pisos cada uno, contratadas y terminadas en los últimos 15 años.
(*) Gran complejidad: expedientes que hayan incluido el diseño de aire acondicionado, sistema de seguridad y/o monitoreo del tipo CCTV, cableado estructurado y sistemas contra incendio.

Jefe de Supervisión (a ser calificado)

Un (01) Jefe de supervisión (Arquitecto o Ingeniero Civil), con experiencia comprobada como: Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto de la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o Jefe y/o Supervisor de obras similares al presente servicio.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO Y DEL EXPEDIENTE TECNICO

Profesionales Especialistas (a ser calificados)

- Un (01) Arquitecto, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Ingeniero Civil especialista en estructuras, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Ingeniero Electricista, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas o similar con especialidad en Telecomunicaciones y cableado estructurado (voz y data), con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.

Profesionales de Apoyo

- Un (01) Ingeniero Sanitario, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Especialista en Seguridad Integral y Automatización, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en Estudios de Impacto Ambiental, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en Seguridad de Defensa Civil, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en Metrados, Costos y Presupuestos, con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Profesional acreditado en Certificación LEED, con experiencia en la elaboración de proyectos de edificios similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en la metodología BIM (Building Information Modeling), con experiencia en la elaboración de proyectos de edificios similares.

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA

Residente de Supervisión (a ser calificado)

- Un (01) Residente de Supervisión de Obra (Ingeniero Civil), con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares.

Profesionales Especialistas (a ser calificados)

- Un (01) Arquitecto, con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares.
- Un (01) Ingeniero Civil, con experiencia en ejecución y/o supervisión de estructuras de concreto armado y procesos constructivos.

Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista, con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones eléctricas en obras similares.

Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas o Similar con experiencia en ejecución y/o supervisión de cableado estructurado (voz y data) y telecomunicaciones en obras similares.

Profesionales de Apoyo

- Un (01) Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Industrial, con experiencia en planificación, programación y control de obra en ejecución y/o supervisión de obras.
- Un (01) Ingeniero Mecánico o Mecánico-Electricista, con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones mecánicas en obras similares.
- Un (01) Ingeniero Sanitario, con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones sanitarias en obras similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en Seguridad y Resguardo de obras con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares.
- Un (01) Profesional Especialista en Metrados, Presupuestos y Valorizaciones con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares.
- Un (01) Profesional acreditado en Certificación LEED, con experiencia en la elaboración de proyectos de edificios similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en la metodología BIM (Building Information Modeling), con experiencia en la elaboración de proyectos de edificios similares.

Todos los profesionales acreditarán con certificados emitidos por el cliente u otros, su experiencia profesional, en la ejecución y/o supervisión de dos (2) obras similares a la materia de la presente licitación, según su especialidad.

Deberán ser profesionales colegiados, hábiles para el ejercicio de su profesión, lo cual deberá ser acreditado con la copia del título profesional, diploma de colegiatura y certificado de habilidad del colegio profesional respectivo.

Plan de trabajo e innovación tecnológica:

Doc. 15 Metodología del Trabajo, el cual contendrá:
I. Plan de Trabajo para la Supervisión de la elaboración del anteproyecto y del expediente técnico.
II. Plan de trabajo para la Supervisión de la ejecución de la obra.
III. Plan de Control de Calidad.
IV. Programa de la Prestación del Servicio.
V. Conocimiento de la zona donde se ejecutarán las obras.
VI. Innovación tecnológica para optimizar el servicio.

Doc. 16 Certificados de Buenas Practicas vigentes:
I. Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001).
II. Gestión Ambiental (ISO 14001).
III. Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001).

Doc. 17 Carta Fianza de seriedad de oferta por el 2% del valor referencial, con una vigencia mínima de tres meses (90 días calendario), a partir de la presentación de la propuesta.

Doc. 18 **Declaración Jurada de no conflicto de Intereses** (según Formato N° 12).

Doc. 19 **Declaración Jurada de No Explotación del Trabajo Infantil** (según Formato N° 13).

Doc. 20 **Declaración jurada del postor** (según Formato 14):

- No haber incurrido en rescisiones ni interrupciones de obras por causas imputables al CONSULTOR en los últimos 10 años con el BANCO DE LA NACION.
- No haber sentencia en última instancia por servicios mal ejecutadas o deficiencias constructivas con el BANCO DE LA NACION.
- No tener antecedente de haber incurrido en resolución contractual o de obras con deficiencias en servicios ejecutados para EL BANCO DE LA NACIÓN.

La documentación proveniente del extranjero que tenga por objeto acreditar los requisitos previstos en las Bases, deben contar con la legalización respectiva del Consulado Peruano correspondiente o con la Apostilla de la Haya, de ser el caso, con su traducción simple certificada por traductor publico juramentado o traductor colegiado certificado.

Contenido del Segundo Sobre: Propuesta Económica

El Segundo Sobre, deberá contener la siguiente documentación:

Doc. 21. Carta de Presentación de la Propuesta Económica (Formato N° 11).

Para el caso de Supervisión de la Fase 1, Revisión y Conformidad Técnica del Anteproyecto y Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, las propuestas que excedan el valor referencial, es decir S/.3´310,900.00 (Tres millones trescientos diez mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas como no presentados de igual manera las propuestas inferiores al 90% S/.2´979,810.00 (Dos millones novecientos setenta y nueve mil ochocientos diez con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas corno no presentadas.

Para en el caso de la supervisión de la Fase 2 y Fase 3, Supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento para el evento de la Cumbre Internacional y el desarrollo de los protocolos de pruebas, las propuestas que excedan el valor referencial, es decir S/.7´679,000.00 (Siete millones seiscientos setenta y nueve mil con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas como no presentados de igual manera las propuestas inferiores al 90%. S/.6´911,100.00 (Nueve millones novecientos once mil, cien con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas como no presentadas.

Igualmente para en el caso de la supervisión de la Fase 4 y Fase 5, Supervisión de la implementación final del edificio para ser utilizado por la Entidad, las propuestas que excedan el valor referencial, es decir S/.2´773,100.00 (Dos millones setecientos setenta y tres mil, cien con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas como no presentados de igual manera las propuestas inferiores al 90%. S/.2´495,790.00 (Dos millones cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos noventa con 00/100 Nuevos Soles), serán devueltas por OIM teniéndolas como no presentadas.

Nota:
El Formato N° 11 debe ser firmado por el Representante Legal del Consorcio y el representante legal de cada una de las empresas que forman parte del Consorcio.

Doc. 22 Desagregado de la Propuesta Económica de Supervisión, Revisión y Aprobación del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo y Obra en un formato que contenga la estructura básica del Presupuesto para los servicios materia del Concurso, el postor podrá incrementarlo de acuerdo a su plan de trabajo; de ser el caso detallará en forma analítica, separando las diferentes actividades y conceptos de gasto; asimismo, deberá presentar un formato que contenga el desagregado de sus gastos generales.

En consecuencia, cada postor presentara su estructura de costos acorde al modelo de gestión de su organización.

Además deberá considerar en su estructura lo siguiente:

En el servicio de Supervisión de la elaboración del estudio definitivo la participación de todos los profesionales será de acuerdo al porcentaje indicado en la propuesta aprobada.

En el servicio de supervisión de ejecución de obra los profesionales propuestos participaran al 100%.

El postor dentro de su propuesta económica debe considerar todos los costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos por las Bases del Concurso, Términos de Referencia y Contrato.

11.0 DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

11.1 Acto de Recepción de Propuestas y Apertura del Primer Sobre

Las propuestas serán recibidas en la hora y fecha señaladas anteriormente. La presentación será personal por un representante del proponente, en la Oficina de **La OIM** en la ciudad de Lima, ubicada en Miguel Seminario 320 Piso 13 San Isidro.

La OIM, no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en la oficina arriba indicada dentro del plazo establecido. Presentadas las propuestas no se aceptarán cambios o adiciones en ellas.

Cumplida la hora señalada como plazo para la recepción de propuestas, **La OIM** levantará un Acta de Recepción de Propuestas en la que conste:

a) Nombre del Proponente
b) Fecha y hora de recepción de la propuesta
c) Número de sobres entregados, indicando si éstos se encuentran cerrados y sellados.

Si existieran defectos de forma, tales como, omisiones o errores subsanables que no modifiquen el alcance de la Propuesta Técnica, OIM otorgará un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de su constatación, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

Se consideran errores subsanables:

a) Compaginación errada de las páginas
b) La no presentación del número solicitado de copias
c) Falta de foliación en alguna página

En la fecha, lugar y hora señaladas por **La OIM** se procederá a la apertura del primer sobre de las propuestas presentadas dentro del plazo, en presencia de los representantes que **La Entidad** pueda designar al efecto y los representantes de los postores.

La OIM leerá el nombre de cada proponente, la presencia de Carta Fianza Bancaria de Garantía de Seriedad y Validez de Propuesta y el plazo de entrega, dejándose constancia de lo actuado en el Acta correspondiente. Los asistentes al acto de Apertura que así lo deseen podrán firmar el Acta de Asistencia al mismo.

Terminado el acto de apertura del primer sobre, **La OIM** procederá en privado a la evaluación de los documentos de la propuesta técnica. El segundo sobre, permanecerá en custodia de **La OIM** hasta tanto no haya concluido con la evaluación técnica de las propuestas recibidas.

12.0 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	:	100 puntos.
Propuesta Económica	:	100 puntos.

12.1 Terminado el Acto de Recepción, OIM procederá a la evaluación de los documentos del primer sobre, ciñéndose a los criterios de evaluación técnica, establecidos en las presentes bases.

12. 2 Aclaración y Confirmación de Documentos

A efectos de confirmar la veracidad de la información consignada por los postores, el Comité de Calificación de **La OIM** se reserva el derecho de comprobar con Organismos Públicos y/o Privados sobre la información proporcionada por el postor En caso de verificarse la inexactitud de lo declarado, la propuesta será desestimada, y el hecho será informado al OSCE.

12.3 Evaluación de la Propuesta Técnica

El puntaje máximo que podrá obtener una propuesta técnica será de cien (100) puntos. Serán declaradas aptas las propuestas técnicas cuyo puntaje sea mayor o igual a ochenta (80) puntos Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje, serán descalificadas y rechazadas en esta etapa. Para la evaluación de la propuesta técnica se tomará en cuenta los Criterios de Evaluación señalados en el Anexo 1, evaluación de la propuesta técnica de las presentes bases.

En base a la evaluación de la propuesta técnica, el Comité de Calificación de **La OIM** elaborará un Acta de Resultados de Calificación de la Propuesta Técnica.

13.0 APERTURA Y EVALUACION DEL SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

13.1 El acto de apertura del Segundo Sobre, se realizará según se indica en el numeral 11.1 de las Bases.

13 2 OIM procederá a abrir los sobres de las propuestas económicas de los postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido. Antes de abrir los segundos sobres, OIM hará leer en voz alta el puntaje obtenido por los postores aptos en la calificación de su Propuesta Técnica.

13.3 Los segundos sobres de los postores que no alcanzaron el puntaje mínimo, serán devueltos por OIM mediante oficio, quedando asentado en el Acta tal devolución.

13.4 La evaluación de la propuesta económica y cálculo del costo total será según lo señalado en el Item 13.6 de las presentes Bases, donde el factor puntaje máximo de la propuesta económica (PMPE), será igual a cien (100).

13.5 Rechazo de ofertas

- En razón de lo indicado en el numeral 10.2 (Doc. 16) de estas Bases, las propuestas económicas son independientes para cada etapa, por lo tanto ninguna de ellas puede exceder el valor referencial, así como tampoco, no puede ser menor al 90% del valor referencial es decir, se rechazarán las ofertas, devolviéndose a los postores y teniéndolas como no presentadas, cuando:

- Excedan el valor referencial

- Las propuestas sean inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial

En tal sentido los márgenes de la propuesta económica son los siguientes:

		Valor Referencial	90% del Valor Referencial
Supervisión de la Fase 1	S/.	3´310,900.00	2´979,810.00
Supervisión de la Fase 2 y Fase 3	S/.	7´679,000.00	6´911,100.00
Supervisión de la Fase 4 y Fase 5	S/.	2´773,100.00	2´495,790.00
Costo Total	**S/.**	**13´763,000.00**	**12´386,700.00**

13.6 Evaluación económica

Consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor monto, al resto de las propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$PEi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

donde:

PEi = Puntaje Oferta Económica (i)
Oi = Oferta Económica (i)
Om = Oferta Económica de monto más bajo
PMPE = Puntaje máximo de Oferta Económica (100 puntos)

Las propuestas serán presentadas con dos decimales.
Se presentarán los formatos 11 y estructura de costos para la calificación de la propuesta económica.

En base a la evaluación de la propuesta económica, el Comité de Calificación de La OIM elaborará un Acta de Resultados de Calificación de la Propuesta Económica.

Para el cálculo de los puntajes de las propuestas técnicas y económicas, así como para el puntaje total de la propuesta, la cifra se redondeara al centésimo.

14.0 CALCULO DEL PUNTAJE TOTAL

14.1 Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenida de la aplicación de la siguiente formula:

14 2 Las ponderaciones serán las siguientes:

- Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (c1) = 0.70
- Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (c2) = 0.30

Así tenemos que para el postor $PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$

Donde:

PTPi = Puntaje total de la propuesta del postor
PTi = Puntaje de la evaluación técnica del postor
PEi = Puntaje de la evaluación económica del postor

Para los efectos se elaborará el Cuadro Resumen de Puntaje Total, donde la propuesta evaluada como la mejor será aquella que obtenga el mayor puntaje total.

Finalmente, en base a esta última evaluación, el Comité de Calificación de **La OIM** elaborará un Acta de Resultados de Evaluación Técnica y Económica.

14.3 **Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica**

CUADRO DE PUNTAJES DE CALIFICACIÓN TECNICA

DESCRIPCION Y DETALLE	Punt. Máx.	Punt. Parcial	Punt. Máx
1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR			**27.00**
a. Antigüedad en la actividad de Consultoría >= 25 años	4.00		
b. Experiencia en Supervisión de Obras en General	9.00		
c. Experiencia en Supervisión de Obras Similares	14.00		
2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO			**59.00**
Jefe de Supervisión (Arquitecto o Ingeniero Civil)		**08.00**	
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de obras en general	2.00		
- Experiencia en Supervisión de obras similares	4.00		
A. SUPERVISION DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO		**25.00**	
Arquitecto			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia profesional en la especialidad propuesta	3.00		
Ing. Civil Especialista en Estructuras			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia profesional en la especialidad propuesta	3.00		
Ing. Mecánico o Ing. Mecánico – Electricista			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia profesional en la especialidad propuesta	3.00		
Ing. Electricista			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia profesional en la especialidad propuesta	3.00		
Ing. Electrónico, Ing. de Sistemas o Similar con especialidad en Telecomunicaciones y cableado estructurado (voz y data)			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia profesional en la especialidad propuesta	3.00		
B. SUPERVISION DE LA OBRA		**26.00**	
Residente de la Supervisión de Obra (Ingeniero Civil)			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Generales	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Similares	2.00		
Arquitecto con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Similares	3.00		
Ing. Civil con experiencia en ejecución y/o supervisión de estructuras de concreto armado y procesos constructivos			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Similares	3.00		

DESCRIPCION Y DETALLE	Punt. Máx.	Punt. Parcial	Punt. Máx
Ing. Electricista o Ing. Mecánico-Electricista con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones eléctricas en obras similares			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Similares	3.00		
Ing. Electrónico, Ing. de Sistemas o Similar con experiencia en ejecución y/o supervisión de cableado estructurado y telecomunicaciones en obras similares			
- Tiempo de ejercicio Profesional	2.00		
- Experiencia en Supervisión de Obras Similares	3.00		
3.- FACTORES REFERIDOS AL SERVICIO OFERTADO			14.00
A. METODOLOGÍA DEL TRABAJO		08.00	
PLAN DE TRABAJO REV. DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO			
- Bueno	2.00		
- Satisfactorio	1.00		
- Regular	0.00		
PLAN DE TRABAJO DURANTE LA SUPERVISIÓN DE OBRA			
- Bueno	2.00		
- Satisfactorio	1.00		
- Regular	0.00		
PLAN DE CONTROL DE CALIDAD			
- Bueno	2.00		
- Satisfactorio	1.00		
- Regular	0.00		
PROGRAMACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO			
- Bueno	2.00		
- Satisfactorio	1.00		
- Regular	0.00		
B. CONOCIMIENTO DE LA ZONA PARA LA FORMULACION DE SU PROPUESTA DONDE EJECUTARAN EL SERVICIO		2.00	
- Bueno	2.00		
- Satisfactorio	1.00		
- Regular	0.00		
C. INNOVACION TECNOLOGICA PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO		1.00	
- Bueno	1.00		
- Satisfactorio	0.50		
- Regular	0.00		
D. CERTIFICACIONES DE BUENAS PRÁCTICAS VIGENTES		3.00	
- Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001)	1.00		
- Gestión Ambiental (ISO 14001)	1.00		
- Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001)	1.00		
TOTAL			**100.00**

CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1.00 FACTORES REFERIDOS AL POSTOR (27.00 PUNTOS)

a. Antigüedad en la actividad de Consultoría (4.00 puntos) (FORMATO No. 2)

Se calificará con 2.00 puntos al postor que acredite tener igual o mayor de 25 años en la actividad de consultoría y con cero (0.00) al postor que acredite menos de 25 años, Se otorgará un puntaje adicional de 0.20 puntos por cada año adicional a partir de los 25 años hasta un máximo de 2.00 puntos. Los documentos que sustenten deben ser la copia del testimonio de constitución de la empresa, y/o contrato y/o el certificado de conformidad de servicio.

b. Experiencia en Supervisión de Obras en General (09.00 puntos) (FORMATO No.7)

Se asignará 5.00 puntos al proponente que presente hasta cinco (05) contratos de servicios diversos de Servicios de Supervisión de Obras Públicas en General ejecutadas en territorio peruano, contratadas y terminadas en los últimos quince (15) años desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás, cuyo monto facturado acumulado sea no menor de S/. 50'000.000.00 ó mayor.

Se asignará 7.00 puntos al proponente que presente hasta cinco (05) contratos de servicios diversos de Servicios de Supervisión de Obras Públicas en General ejecutadas en territorio peruano, contratadas y terminadas en los últimos quince (15) años desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás, cuyo monto facturado acumulado sea no menor de S/. 60'000.000.00 ó mayor.

Se asignará 9.00 puntos al proponente que presente hasta cinco (05) contratos de servicios diversos de Servicios de Supervisión de Obras Públicas en General ejecutadas en territorio peruano, contratadas y terminadas en los últimos quince (15) años desde la fecha de presentación de propuestas hacia atrás, cuyo monto facturado acumulado sea no menor de S/. 70'000.000.00 ó mayor.

No se asignará puntaje si el monto acumulado es menor de S/. 50´000.000.00.

Las experiencias en este punto deben ser acreditadas con los contratos suscritos con el propietario de la obra (por la autoridad competente de tratarse de una obra pública) y su respectiva conformidad (certificados) de prestación del servicio (también emitida por el propietario de la obra o autoridad competente). Esta experiencia deberá ser incluida en el Formato No.7.

La información deberá ser acreditada mediante:

- Los Contratos deben expresar claramente el monto del servicio y deben estar en concordancia con los respectivos certificados del servicio que demuestren fehacientemente haber cumplido satisfactoriamente con el contrato (De ser el caso incluir las adendas y prorrogas correspondientes).
- Conformidad de servicio (certificados) o también podrán presentar comprobantes de pago o facturas que sustenten la ejecución de los respectivos contratos.

c. Experiencia en Supervisión de Obras Similares (14.00 puntos), (FORMATO No. 7A)

Se asignará como máximo diez (10) puntos al proponente que presente hasta cinco (05) contratos de servicios de Supervisión de Obras Similares, ejecutadas en territorio Peruano, contratadas y terminadas en los últimos quince (15) años, cuyo monto facturado acumulado no sea menor de S/ 14'000,000.00.

No se asignará puntaje si el monto facturado acumulado es menor a S/7´000.000.00; para valores superiores el puntaje será proporcional.

Además se calificará con dos (02) puntos a cada contrato adicional de servicios de Supervisión de obras similares, que correspondan a un monto facturado individual de S/. 1´400,000.00 ó mayor cada uno, hasta completar un máximo de catorce (14) puntos.

No se asignará puntaje si el monto facturado individual es menor al indicado.

Las experiencias en este punto deben ser acreditadas mediante:

- Copia de los Contratos suscritos con la autoridad competente que deben expresar claramente el monto del servicio y deben estar en concordancia con los respectivos certificados del servicio que demuestren fehacientemente haber cumplido satisfactoriamente con el contrato (De ser el caso incluir las adendas y prorrogas correspondientes).

- Conformidad de prestación del servicio (certificados) y/o acta de recepción de obra suscrita por la autoridad competente.

NOTA

La OIM en consulta con el Banco de la Nación, verificará la autenticidad de la documentación presentada ante las entidades que considere pertinente, con cargo a descalificación del postor en caso de encontrarse adulteración de documentos o que no se sujeten a la realidad, sin opción a reclamo alguno.

2.0 FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: (59 PUNTOS)

El Postor deberá proporcionar información de su personal designado para el servicio materia del presente Concurso.

Un mismo profesional puede participar en las dos etapas de la supervisión, siempre y cuando estos profesionales cumplan con los requisitos mínimos solicitados para cada etapa y que las etapas no se contrapongan. Un mismo profesional no puede ocupar más de un cargo en una misma etapa.

Para efectos de calificación se considerará la experiencia adicional del profesional en supervisión de la especialidad solicitada, de proyectos y obras similares.

JEFE DE SUPERVISIÓN (Máximo puntaje: 8.00 puntos); Ingeniero Civil o Arquitecto a tiempo completo, durante todo el plazo de duración de los servicios.

El jefe de supervisión del anteproyecto y expediente técnico asumirá el cargo de Gerente de Supervisión en la etapa de ejecución de obras.

a) Tiempo de ejercicio Profesional: puntaje (2.00 puntos)

Mayor o Igual a 15 años:	2.00 puntos
Menor a 15 años:	No califica

La experiencia será medida desde la fecha de colegiación.

b) Experiencia en supervisión de proyectos y obras en general, puntaje máximo (2.00 puntos)

Se otorgará un (01) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función como, Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto, de la elaboración y/o supervisión de dos (02) estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o supervisiones de obras generales.

c) Experiencia en supervisión de proyectos y obras similares, puntaje máximo (4.00 puntos)

Se otorgará un (01) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función como, Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto, de la elaboración y/o supervisión de cuatro (04) estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o supervisiones de obras similares al presente servicio.

A. EQUIPO DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO:

PROFESIONALES ESPECIALISTAS puntaje máximo 5.00 puntos cada uno.

- Arquitecto.
- Ing. Civil Especialista en Estructuras.
- Ing. Mecánico o Ing. Mecánico – Electricista.
- Ing. Electricista.
- Ing. Electrónico, Ing. de Sistemas o Similar con especialidad en Telecomunicaciones y cableado estructurado (voz y data).

a) Tiempo de ejercicio profesional: puntaje (2.00 puntos)

Mayor o Igual 8 años: 2.00 puntos
Menor a 8 años: 0.00 puntos
La experiencia será medida desde la fecha de colegiación.

b) Experiencia Profesional en especialidad: puntaje máximo (3.00 puntos)

Se otorgará (1.00) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función de supervisor y/o revisor y/o proyectista de estudios definitivos y/o diseños definitivos de obras similares, en la especialidad solicitada, hasta un máximo (3.0) puntos.

B. EQUIPO DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS:

RESIDENTE DE LA SUPERVISION DE OBRA (Máximo puntaje: 6.00 puntos); Ingeniero Civil a tiempo completo, durante todo el plazo de duración de los servicios de la supervisión y/o ejecución de la ejecución de obra.

a) Tiempo de ejercicio Profesional: puntaje (2.00 puntos)

Mayor o Igual a 10 años: 2.00 puntos
Menor a 10 años: 0.00 puntos
La experiencia será medida desde la fecha de colegiación.

b) Experiencia en supervisión de proyectos y obras en general, puntaje máximo (2.00 puntos)

Se otorgará un (01) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función como, Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra de dos (02) obras generales.

c) Experiencia en supervisión de proyectos y obras similares, puntaje máximo (2.00 puntos)

Se otorgará un (0.50) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función como, Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra de cuatro (4) obras similares al presente servicio.

PROFESIONALES ESPECIALISTAS puntaje máximo 5.00 puntos cada uno.

- Arquitecto con experiencia en supervisión y/o ejecución de obras de edificaciones.
- Ing. Civil con experiencia en supervisión y/o ejecución de estructuras de concreto armado y procesos constructivos
- Ing. Electricista o Ing. Mecánico-Electricista con experiencia en supervisión y/o ejecución de instalaciones eléctricas en obras similares.
- Ing. Electrónico, Ing. de Sistemas o similar con experiencia en supervisión y/o ejecución de cableado estructurado (voz y data) y de Telecomunicaciones en obras similares.

a) Tiempo de ejercicio profesional: puntaje (2.00 puntos)

Mayor o Igual 8 años: 2.00 puntos

Menor a 8 años: 0.00 puntos
La experiencia será medida desde la fecha de colegiación.

b) Experiencia Profesional en especialidad: puntaje máximo (3.00 puntos)

Se otorgará (1.00) punto por cada experiencia acreditada en el desempeño de la función de supervisor y/o inspector y/o proyectista de estudios definitivos y/o diseños definitivos de obra y/o ejecutor de obras similares, en la especialidad solicitada, hasta un máximo (3.0) puntos.

Todos los profesionales acreditarán la información requerida mediante:

- Copia del título profesional y diploma de colegiatura del Colegio Profesional respectivo.
- Contratos de prestación de servicios y/o certificados y/o constancias emitidos por la empresa prestadora del servicio. Estos documentos deberán confirmar la naturaleza, la conformidad y el período de ejecución del servicio del profesional especialista.

Declaración Jurada de:

- No tener compromiso pendiente y/o en ejecución con el Banco de la Nación y de haber cumplido a satisfacción los compromisos anteriormente asumidos y de no haber incurrido en rescisiones, ni interrupciones, ni resoluciones, ni retiro por causa de fuerza mayor de los equipos técnicos en algunas de las fases de ejecución de los Proyectos de Inversión del Banco de la Nación.
- Compromiso a respetar todas las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia, Bases y documentos contractuales referentes al cargo o especialidad de su competencia.
- Encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión de ser el caso.

Sólo será considerada como experiencia válida aquella contabilizada a partir de la colegiatura del profesional, asimismo para acreditar la experiencia en estudios definitivos y/o diseños definitivos estos deberán tener una duración de la prestación del servicio no menor de 3 meses cada una y el caso de supervisiones de obras, estos deberán tener una duración de la prestación del servicio no menor de 4 meses cada una.

NOTA

Se verificará la autenticidad de la documentación presentada ante las entidades que considere pertinente, con cargo a descalificación del postor en caso de encontrarse adulteración de documentos o que no se sujeten a la realidad, sin opción a reclamo alguno.

3.- FACTORES REFERIDOS AL SERVICIO OFERTADO (14.00 PUNTOS)

El Postor presentará su Propuesta Técnica, incluyendo su Metodología del trabajo. La calificación en este rubro es de 14.00puntos; el Comité de Calificación evaluará de manera comparativa las propuestas presentadas, se tendrá en cuenta los detalles, aportes y congruencia en los planteamientos del servicio ofrecido.

A.- Metodología del Trabajo (14.00 puntos)

• Plan de trabajo para la revisión del Anteproyecto y Expediente Técnico de la Obra (Puntaje máximo 2.00 ptos)

- Bueno 2.00 ptos
- Satisfactorio 1.00 ptos
- Regular 0.00 ptos

• Plan de Trabajo para la Supervisión de Obra (Puntaje máximo 2.00 ptos)

- Bueno 2.00 ptos
- Satisfactorio 1.00 ptos
- Regular 0.00 ptos

- **Plan de Control de Calidad (Puntaje máximo 2.00 ptos)**

▪ Bueno	2.00 ptos
▪ Satisfactorio	1.00 ptos
▪ Regular	0.00 ptos

- **Programación de la Prestación del Servicio (Puntaje máximo 2.00 ptos)**

▪ Bueno	2.00 ptos
▪ Satisfactorio	1.00 ptos
▪ Regular	0.00 ptos

B.- Conocimiento de la zona para la formulación de su propuesta donde ejecutaran el servicio (Puntaje máximo 2.00 ptos)

▪ Bueno	2.00 ptos
▪ Satisfactorio	1.00 ptos
▪ Regular	0.00 ptos

C.- Innovación Tecnológica para optimizar del servicio (Puntaje máximo 1.00 pto)

▪ Bueno	1.00 ptos
▪ Satisfactorio	0.50 ptos
▪ Regular	0.00 ptos

D.- Certificaciones de Buenas Prácticas Vigentes (3.00 puntos)

▪ Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001)	1.00 pto
▪ Gestión Ambiental (ISO 14001)	1.00 pto
▪ Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001)	1.00 pto

La calificación para los factores referidos al servicio ofertado se entiende de la siguiente manera:

- ✓ **Bueno**, aquel documento que se encuentra claramente detallado y aporta mejoras para el desarrollo del servicio.
- ✓ **Satisfactorio**, aquel documento que sólo se encuentra acorde a la prestación del servicio.
- ✓ **Regular**, aquel documento pobre en su contenido y que no se ajusta a los alcances del servicio.

15.0 DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Previa comunicación de **La Entidad** a **La OIM** de la No Objeción al procedimiento administrativo seguido por **La OIM** para la determinación del Cuadro Resumen de Puntaje Total, **La OIM** procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer el resultado del proceso de selección a todos los postores a través del citado cuadro resumen en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

15.1 La propuesta ganadora a quien se le otorgará la Buena Pro será la que obtenga el mayor puntaje total

15.2 Cualquier postor podrá solicitar en el mismo acto o por escrito, copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y detalle de su propia calificación, documentación que le será entregada dentro del día siguiente de la solicitud. Al recurrente no se le entregará información de los otros participantes.

15.3 OIM notificará en forma inmediata con el acta de otorgamiento de la Buena Pro a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la OIM/BANCO DE LA NACION.

15.4 Solución en caso de empate
En el supuesto que dos ó más propuestas empaten (al centésimo), el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará siguiendo el siguiente orden:

1- A quien haya obtenido el mejor puntaje en la oferta técnica
2 - Por Sorteo

16.0 RECLAMOS

Para los reclamos al resultado de la Evaluación de Ofertas deberán ser presentados ante la OIM, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse recibido de la OIM la notificación sobre dicho resultado.

El reclamo se planteará mediante escrito firmado por el Representante Legal del recurrente y **sólo se referirá a su propia oferta.** Recibido el reclamo por la OIM, éste será procesado en forma inmediata en un plazo que no excederá de tres (03) días hábiles. Si éste fuese aceptado y declarado fundado, se retrotraerá el proceso hasta la etapa que lo motivó.

Lo resuelto por OIM será definitivo y no se aceptarán apelaciones

17.0 CANCELACION DEL PROCESO

17.1 En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la OIM/BANCO DE LA NACIÓN puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

18.0 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO

18.1 El Comité de Calificación declarará desierto el concurso cuando:
- Cuando se hayan presentado menos de tres (03) postores.
- Cuando hayan sido rechazadas todas las propuestas.
- En caso que ningún Postor alcance el puntaje mínimo.

Asimismo, la OIM podrá proceder a adjudicar el Contrato, aunque hubiere menos de tres ofertas, siempre y cuando ésta o estas respondan a las Bases, Términos de Referencia y al precio ofertado este dentro de la gama de los precios del mercado y del presupuesto aprobado, esto se basa también en la premisa de que en su oportunidad se ha anunciado la convocatoria en el ámbito más amplio posible.

18.2 En el caso de declararse desierto el concurso, los postores en ningún caso tendrán derecho a compensación por gastos realizados en la preparación de sus propuestas o indemnización de cualquier otro tipo

18.3 CONFIDENCIALIDAD
Ninguna información relacionada con el proceso de licitación será comunicada después del momento de apertura de las propuestas a personas que no estén oficialmente involucrados con los procedimientos.
Los postores se comprometen a mantener la confidencialidad sobre toda la información presentada en sus propuestas hasta el momento en que sea comunicado por **La OIM**, el resultado del proceso

18.4 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En el presente proceso de selección, la Buena Pro queda consentida a los dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de otorgada y comunicada la Buena Pro.

18.5 DERECHOS DE LA OIM Y DE LA ENTIDAD

La OIM, con acuerdo de **La Entidad**, y en los casos en que se justifique se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, rechazar todas las ofertas o anular el proceso de Selección, en cualquier momento, inclusive antes de la firma del Contrato, lo cual será comunicado a los postores.

Con la No Objeción de La Entidad, La OIM, puede recomendar modificar, aplazar, o detener el proceso ya sea que hubo irregularidades que impidieron una competencia leal o cuando a su juicio, la adjudicación del proceso, o de continuarlo daría lugar a situaciones peligrosas, desfavorables o perjudiciales para **La OIM** y/o La Entidad.

18.6 INTRASFERIBILIDAD DEL CONTRATO

El Contrato no podrá ser transferido total ni parcialmente en favor de terceros

18.7 FORMA DE PAGO

El pago de las diferentes partidas según contrato se hará en Nuevos Soles, y se efectuará dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la recepción por parte de **La OIM** de la factura y del otorgamiento de No objeción por parte de **La Entidad**.

Todos los documentos deberán ser dirigidos a la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES, PROY. 001 BN/OIM-2013. Calle Miguel Seminario No. 320, Piso 04, San Isidro - Lima.**

18.8 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del contrato, **La OIM** comunicará a **La ENTIDAD** a fin de que pueda ejecutar la Fianza Bancaria de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sin perjuicio de que pueda exigir al Adjudicatario el resarcimiento de los daños y perjuicios por medio de la acción que corresponda.
Así mismo, el Contratista deberá cumplir con tomar por su cuenta todos los Seguros necesarios para cautelar la integridad de la obra ante terceros y eventos fortuitos o extraordinarios, los cuales se encuentran previstos en los documentos del contrato y las leyes correspondientes vigentes.

19.0 DEL CONTRATO

Consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el postor ganador o su representante, debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato. Para ello la OIM, con cinco (05) días hábiles de anticipación, comunicará al postor seleccionado a la fecha para la firma del contrato, la que no podrá exceder a los diez (10) días siguientes de consentido el otorgamiento de la buena pro.

El postor seleccionado deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de otorgada la Buena Pro, los siguientes documentos:

a) Constancia o Certificado de no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
b) Bases integradas del concurso suscritas por el postor.
c) Copia simple de la ficha de Mandato vigente extendido por el Postor, a su Representante Legal. En caso de consorcio, debe incluirse en la escritura el nombre del representante legal del consorcio.
d) Copia de DNI del Representante Legal
e) Copia del Registro Único del Contribuyente del postor, en caso de consorcio, será el RUC del Consorcio
f) Garantía de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato.

Carta Fianza bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática al solo requerimiento de **BANCO DE LA NACION** y sin beneficio de excusión, emitida por institución Bancaria autorizada, de primer orden y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Para el caso de empresas extranjeras, esta Carta Fianza, deberá ser emitida por un banco que se encuentre en la lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el BCR; por un monto del diez por ciento (10%) del monto del contrato, válida por el plazo contractual y hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato.

g) En caso de consorcio, Escritura de Consorcio.
h) Código de cuenta interbancario (CCI).
i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
j) Certificado de Habilidad de todos los profesionales señalados en su propuesta técnica.
k) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

19.1 Condiciones previas a la firma del contrato

a Antes de la firma del contrato y como condición previa e ineludible para su suscripción, el postor deberá presentar el RUC (Registro Único del Contribuyente) del Postor. En caso de consorcios, será el RUC del consorcio.

b. **Garantía de Fiel Cumplimiento**
El postor ganador de la Buena Pro presentará, corno requisito indispensable para suscribir el contrato, la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**, esta garantía será Carta Fianza bancaria, de un banco de primer nivel, la misma que deberá ser solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, extendida y ejecutable en el Perú, otorgadas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros; por un monto del diez por ciento (10%) del monto total del contrato, válida por la ejecución del servicio y hasta la aprobación de la liquidación final del contrato del servicio a favor de la OIM y el BANCO DE LA NACIÓN.

19.2 En caso que el postor ganador no se presente en la fecha prevista, la OIM lo citará a una nueva fecha, la cual no podrá exceder de los tres (03) días hábiles siguientes de la fecha originalmente señalada para la firma del contrato. Si el postor no se presentara en esa oportunidad, perderá la Buena Pro. En este supuesto, y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la OIM llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los demás requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si éste no firmara el contrato, y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, el proceso será declarado desierto.

19.3 Se adjunta la proforma de contrato a las presentes Bases, a fin que los postores tengan conocimiento de las condiciones y obligaciones que asumirán en caso de obtener la Buena Pro. Por consiguiente, deberán incluir en sus propuestas económicas, todos los gastos que deriven del cumplimiento del mismo.

19.4 En caso de incumplimiento por parte del consultor de alguna de sus obligaciones previstas en el contrato y previamente observadas por la OIM se resolverá el contrato en forma parcial o total, siempre y cuando se cuente con la No Objeción de la Entidad.

19.5 Se podrá resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a las partes o por caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable, mediante la suscripción del documento, siempre y cuando se cuente con la No Objeción de la Entidad.

19.6 La OIM podrá resolver el contrato, siempre y cuando se cuente con la No Objeción de la Entidad, sin responsabilidad para las partes. En este caso el contrato queda resuelto de pleno derecho desde su comunicación al consultor, procediendo la OIM a pagar al consultor lo efectivamente ejecutado, con lo que el contrato se entiende liquidado.

19.7 **Reajustes**

La oferta se presentará en moneda nacional (Nuevos Soles) y los reajustes a ella se harán de la siguiente formula:

Pr = [Po x (Ir/lo)] - [(A/C) x Po x (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) x Po]

Pr = Monto de la Valorización reajustada
Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha de presentación de propuestas
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización
Io= Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la presentación de propuestas
Ia= Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del adelanto

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

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

El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización del adelanto.

19.8 **Adelanto y Garantías**

La OIM previa solicitud, y en calidad de anticipo abonará al supervisor un Adelanto en Efectivo de hasta el 20% del monto de cada etapa, en forma independiente según su Propuesta Económica incluido el IGV, previa solicitud y entrega de la correspondiente Garantía.

El supervisor presentará su factura por cada Adelanto en Efectivo actualizado, con el último índice de actualización de INEI.

Por cada monto del Adelanto en Efectivo al supervisor presentará previamente, una Carta Fianza solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática extendida y ejecutable en la ciudad de Lima, otorgada por una entidad autorizada para operar en el país, por la Superintendencia de Banca y Seguros; a favor de la OIM y el BANCO DE LA NACION, cuya ejecución será al solo requerimiento escrito del Banco de la Nación.

Las renovaciones de las garantías hasta el final del contrato y hasta la amortización final del adelanto, se harán por un monto igual al saldo del adelanto pendiente de amortización.

El Adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones mensuales; Asimismo, en cada una de dichas valorizaciones se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto en Efectivo otorgado.

Requisitos de las Garantías

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento del Banco de la Nación. Asimismo, deben ser emitidas por bancos que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú

Ejecución de las Garantías

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

De las Penalidades e Incumplimiento del Contrato

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

20.0 PAGOS

El monto de pagos de contraprestación del servicio se efectuará de la siguiente forma:

Supervisión del Anteproyecto y Expediente Técnico definitivo a nivel de Ejecución de Obra.

- Los pagos por el servicio de la Supervisión se efectuarán de acuerdo a la presentación de informes, conforme a los entregables a ser presentados por el Contratista.

Los pagos periódicos estarán condicionados a la entrega y conformidad administrativa por parte de la OIM de los informes de la Supervisión y a la solicitud de pago correspondiente.

Para realizar el Pago La OIM requerirá al Banco de la Nación su No Objeción.

Supervisión de la Ejecución de Obra, Recepción y Liquidación.

Para esta etapa los pagos se efectuarán de acuerdo al porcentaje (%), mensual de avance valorizado de la obra.

Los pagos periódicos estarán condicionados a la entrega y conformidad administrativa por parte de la OIM de los informes quincenales o mensuales de la Supervisión y a la solicitud de pago correspondiente.

Para realizar el Pago OIM requerirá al Banco de la Nación su No Objeción respectiva.

El pago de la última valorización será:

- A la conformidad administrativa de la OIM respecto del informe final de la Supervisión de obra, y la posterior No Objeción del Banco de la Nación.
- A la presentación de la liquidación de contrato de obra, con el análisis, informe y pronunciamiento de la Supervisión al respecto.

20.1 Plazo

El plazo para la prestación del servicio del consultor es en días calendario incluye las etapas, según lo indicado en el ítem 1.10 de las bases.

20.2 Liquidación del Contrato de Supervisión

Se ceñirá de manera estricta al procedimiento indicado en los Términos de Referencia del servicio. Así mismo se procederá de conformidad con el Art 43 de la Ley de Contrataciones Adquisiciones del Estado y la Directiva N° 007-2005/Consucode/pre, "Procedimiento para la liquidación de los contratos de consultoría de obras".

21.0 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Cualquier información referente al análisis, aclaración y comparación de propuesta o sobre las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los postores

o a terceras personas que no estén oficialmente involucradas en dicho proceso, hasta que se haya anunciado la adjudicación de la buena pro Cualquier intento, de algún postor de ejercer, algún tipo de influencia en el proceso de evaluación de propuestas o decisión de la OIM da lugar al rechazo inmediato de la propuesta del postor.

22.0 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: PACTO DE INTEGRIDAD

A través del Pacto de Integridad (que obra en formato N° 5) los postores recíprocamente reconocen la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirman que no han ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgaran, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de la Adjudicación; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

El pacto de integridad, a su vez, contiene el compromiso de la OIM/BANCO DE LA NACION de evitar la extorsión y la aceptación de soborno por parte de sus funcionarios.

El incumplimiento del pacto de integridad por los postores o contratistas generará inhabilitación para contratar con el Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades emergentes; y respecto de los funcionarios y empleados que están involucrados en el presente proceso en actos irregulares o ilegales, la entidad aplicará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

El pacto de integridad deberá ser presentado, debidamente firmado por el representante legal del postor, dentro de la propuesta técnica

23.0 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que harán lo posible por llegar a una solución amigable de cualquier litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato o relativo a este contrato su interpretación, su incumplimiento, resolución o nulidad.

En el curso de las negociaciones directas, las partes procuraran arribar a una composición amistosa de la controversia mediante conciliación, la misma que se celebrará según el Reglamento de Conciliación de **La OIM**, sin perjuicio de que La entidad tenga la potestad de nombrar un panel mediador que proponga una solución que proponga una solución de carácter técnico no obligatoria, que se pueda ejecutar durante la ejecución del contrato.

Si en la conciliación se llegara a un acuerdo parcial o no se arribara a un acuerdo, la controversia será solucionada mediante arbitraje, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la OIM. Las partes convienen en acatar el laudo arbitral, como fallo definitivo respecto de cualquier discrepancia.

Nada de lo contenido en este contrato ni relativo al mismo será considerado como una renuncia a los privilegios e inmunidades de la ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM).

24.0 DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en las presentes Bases se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, sus normas modificatorias y complementarias.

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lima, ___de____de 2013

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

El que suscribe en representación de la firma ---------- (nombre del postor) de acuerdo con las Bases del Concurso, hacemos la siguiente propuesta para los Servicios de Consultoría de la Obra: Supervisión de Proyecto "Nueva Sede Institucional del Banco de la Nación" para la Supervisión del Estudio y Obra. En caso de que sea aceptada la presente propuesta por la OIM, nos comprometernos a firmar el Contrato correspondiente:

a. Revisión y supervisión del expediente técnico definitivo a nivel de Ejecución de Obra
b. Supervisión integral y control de la obra y Recepción e informe final de obra

Declaramos asimismo:

- Que esta propuesta y el Contrato que llegara a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de la presente comunicación.

- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés en la propuesta ni en el Contrato probable que se derive.

- Que conocemos la información general y demás documentos de los Términos de Referencia del presente Concurso Público y que aceptarnos los requisitos en ellos contenidos.

- Que conocernos el lugar de realización de la obra y hemos tornado conocimiento de las condiciones que puedan afectar el estudio y su ejecución.

- Que si somos favorecidos con la Buena Pro, nos comprometernos a constituir las fianzas requeridas.

Atentamente,

Nombre del Postor:

Nombre del Representante Legal:

Dirección Postal:

Dirección Electrónica:

(Firma del Representante Legal)

FORMATO N° 2

DECLARACION JURADA DE IDENTIFICACION DEL POSTOR

El representante legal del Postor ....., que suscribe el presente documento, declara Bajo Juramento que los datos consignados en este formato, se ajustan a la verdad:

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL
   (Debe ser conforme a la Escritura de Constitución)

2. NUMERO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL. DE CONTRATISTAS

3. REPRESENTANTE LEGAL....., inscrito en el Registro de Mandatos con el No. .....

4. DOMICILIO LEGAL: .....

5. CIUDAD: .....

6. PAIS: .....

7. CASILLA POSTAL .....

8. TELEFONO.....

9. FAX.....

10 NOMBRE ORIGINAL.....

11 AÑO DE CONSTITUCION.....

2 PRIMER CONTRATO DE CONSUL TORIA SUSCRITO:

Fecha: .....
Nombre: .....
Entidad: .....
Lugar: .....

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

NOTA: En caso que el Postor sea un Consorcio, cada una de las firmas Consorciadas deberá proporcionar la información solicitada mediante este formato sólo se aceptan consorcios con no más de tres empresas

FORMATO N° 3

PROMESA DE CONSORCIO

Lima,____de____de 2013

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

Los suscritos (NO MAS DE TRES EMPRESAS)_____(Nombre del Representante Legal) y _____(Nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre ó razón social del integrante del consorcio) y de_____(nombre ó razón social del integrante del consorcio), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Concurso Público de la referencia cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del Contrato

b) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna debe ser igual al 100%

c) El Consorcio se denomina CONSORCIO _____

d) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es Solidaria.

e) El representante del Consorcio es _____(Indicar Nombre), identificado con DNI/CE_:_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

f) En el caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a obtener el RUC del Consorcio como condición previa a la firma del contrato

f) La sede del Consorcio es: _____

Lima,

_____ Nombre, Firma, Sello y DNI del Representante Legal de la empresa 1

_____ Nombre, Firma, Sello y DNI del Representante Legal de la empresa 2

FORMATO N° 4

DECLARACION JURADA DEL POSTOR

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

El postor que suscribe declara bajo juramento:

a) No tiene impedimento para ser postor conforme al Art. 10 del Decreto Legislativo N° 1017

b) Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del Proceso de selección y que cumplimos con los Requisitos Mínimos indicados en las bases y los términos de referencia, para lo cual adjuntarnos la documentación correspondiente.

e) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del Concurso.

d) No se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.

e) Conoce las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento General Administrativa N° 27444, y demás disposiciones modificatorias vigentes, así como las establecidas en el Decreto Legislativo N° 1017

Lima,

Firma Representante Legal

FORMATO N°5

PACTO DE INTEGRIDAD

_____*(Ciudad y fecha)*

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

De nuestra consideración:

Por medio del presente me comprometo a firmar el siguiente Pacto de Integridad en caso resultara ganador de la Buena Pro:

POSTOR :
FECHA :

El suscrito, representante legal de .....(nombre del postor), confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgarán, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago ó beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario de **La OIM** ni de **La Entidad**, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de la presente convocatoria; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

Ambas partes declaran que conocen plenamente los términos y alcances del presente Pacto de Integridad, así como las sanciones establecidas en caso de incumplimiento del mismo.

Firmado en Lima, ... de ..... de 2013

Atentamente,

.....
SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En caso de Consorcio, cada Empresa miembro del consorcio deberá presentar esta Declaración.

FORMATO N° 6

REQUISITOS MÍNIMOS SOBRE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra
"Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

NOMBRE DE LA OBRA SUPERVISADA	UBICACIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA DE		COSTO DEL SERVICIO (S/.)	NOMBRE DE LA EMPRESA ASOCIADA	% DE PARTICIPACIÓN
			INICIO	FIN			
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
....							

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

NOTA: La Información proporcionada en este formato debe ser respaldada fehacientemente con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, como condición para ser evaluada.

FORMATO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SUPERVISION DE OBRAS EN GENERAL EN LOS ULTIMOS 15 AÑOS

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra
"Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

NOMBRE DE LA OBRA SUPERVISADA	UBICACIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA DE		COSTO DEL SERVICIO (S/.)	NOMBRE DE LA EMPRESA ASOCIADA	% DE PARTICIPACIÓN
			INICIO	FIN			
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
....							

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

NOTA: La Información proporcionada en este formato debe ser respaldada fehacientemente con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, como condición para ser evaluada.

FORMATO N° 7A

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SUPERVISION DE OBRAS SIMILARES EN LOS ULTIMOS 15 AÑOS

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra
"Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

NOMBRE DE LA OBRA SUPERVISADA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UBICACIÓN	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA DE		NOMBRE DE LA EMPRESA ASOCIADA	MONTO DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN
				INICIO	FIN			
1.-								
2.-								

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

NOTA: La Información proporcionada en este formato debe ser respaldada fehacientemente con certificados emitidos por el cliente u otro documento que acredite el cumplimiento del contrato, para pasar a la etapa de evaluación es condición previa el cumplimiento obligatorio de la experiencia mínima referida en los Términos de Referencia y en las Bases.

FORMATO N° 8
NOMINA DEL PERSONAL MINIMO ASIGNADO A LA SUPERVISION

A continuación se presenta la relación del Personal Profesional propuesto para la realización de la Supervisión, que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución y que será materia de evaluación en base de los Curriculum que se acompaña más adelante.

CARGO	NOMBRE	SITUACION (e) o (C) (*)	EXPERIENCIA DEL SERVICIO
JEFE DE SUPERVISION (Arquitecto o Ingeniero Civil)			
EQUIPO TECNICO PRINCIPAL:			
A. SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO			
a.1 Arquitecto			
a.2 Ing. Civil, especialista en Estructuras			
a.3 Ing. Electricista			
a.4 Ing. Mecánico o Ing. Mecánico – Electricista			
a.5 Ing. Eléctrico, Ing. Sistemas o Similar con especialidad en Telecomunicaciones y cableado estructurado (voz y data).			
a.6 Ing. Sanitario			
a.7 Profesional con experiencia en Seguridad Integral y Automatización			
a.8 Profesional con experiencia en Estudios de Impacto Ambiental			
a.9 Profesional con experiencia en Seguridad de Defensa Civil			
a.10 Profesional con experiencia en Metrados, Costos y Presupuestos			
a.11 Profesional acreditado en Certificación LEED			
a.12 Profesional con experiencia en metodología BIM			
B. SUPERVISION DE OBRA			
b.1 Residente de la Supervisión de Obra (Ingeniero Civil)			
b.2 Arquitecto con experiencia en ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones			
b.3 Ing. Civil, Arquitecto, Ing. Industrial o Similar con experiencia en planificación, programación y control de obra en ejecución y/o supervisión de obras			
b.4 Ing. Civil con experiencia en ejecución y/o supervisión de estructuras de concreto armado y procesos constructivos			
b.5 Ing. Sanitario con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones sanitarias en obras similares			
b.6 Ing. Electricista o Ing. Mecánico – Electricista con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones eléctricas en obras similares			
b.7 Ing. Mecánico o Ing. Mecánico-Electricista con experiencia en ejecución y/o supervisión de instalaciones mecánicas en obras similares			
b.8 Ing. Electrónico, Ing. de Sistemas o Similar con experiencia en ejecución y/o supervisión de cableado estructurado (voz y data) y telecomunicaciones en obras similares			
b.9 Profesional con experiencia en Seguridad y Resguardo de obras con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares			
b.10 Profesional Especialista en Metrados, Presupuestos y Valorizaciones con experiencia en ejecución y/o supervisión en obras similares.			
b.11 Profesional acreditado en Certificación LEED			
b.12 Profesional con experiencia en metodología BIM			

NOTA: (E) Personal de planta de Postor
(C) Personal a contratarse para la Supervisión

El que suscribe....., Representante Legal de ....., se compromete que para el servicio materia del concurso se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 9

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

NOMBRE:_____ PROFESION:_____

CARGO POR OCUPAR EN EL PROYECTO: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSITARIOS

N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA	
				N°	Fecha

POSTGRADOS

N° DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO DUCATIVO	TITULO OBTENIDO (Especialización, Maestría o Doctorado)	FECHA DE GRADO (mes – año)	TIEMPO DE DEDICACION	
				Completo	Parcial

2. EXPERIENCIA SUPERVISION DE PROYECTOS Y OBRAS EN GENERAL

NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PROYECTO	AREA CONSTRUIDA	RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD OFICIAL	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES REALIZADA	PERIODO LABORADO	
					INICIA/TERMINA (mes – año)	DURACION (meses)

3. EXPERIENCIA SUPERVISION DE PROYECTOS Y OBRAS SIMILARES

NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PROYECTO	AREA CONSTRUIDA	RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD OFICIAL	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES REALIZADA	PERIODO LABORADO	
					INICIA/TERMINA (mes – año)	DURACION (meses)

FIRMA DEL PROFESIONAL:_____

Notas:

i. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad
ii La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del postor y se le deberá de anexar los documentos sustentatorios, caso contrario se considerará incompleto.
iii La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
iv. Para Jefe de Supervisión llenar cuadros 1,2 y 3
v. Para especialista llenar cuadros 1 y 3 de acuerdo al cargo para el cual se asigna

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
O I M
LIMA

FORMATO N° 10

DECLARACION DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL SERVICIO

El que suscribe (nombre del Profesional), mediante la presente Carta de Compromiso, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la supervisión a la que postula el Postor....., en caso que éste obtenga la Buena Pro del CONCURSO PUBLICO NACIONAL N° 001-BN/OIM-2013, Supervisión de Proyecto "Nueva Sede Institucional del Banco de la Nación".

Asimismo declaro que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

Cargo dentro del Proyecto:

Especialidad:

Actividad:

Validez del presente compromiso: 90 días a partir de la fecha

Lugar y Fecha

Nombre y firma del Profesional

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

FORMATO N° 11

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, ___ de _____ de 2013

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

De mi consideración:

De acuerdo a las Base y Términos de Referencia del Concurso en referencia, quien suscribe (Nombre del postor) presenta a su consideración la Propuesta Económica por la suma de S/. XXXXXXX, incluido IGV con precios referidos al mes de _____ de 2013, para la prestación de los servicios materia del CPN N° 001-BN/OIM-2013, convocado por la OIM/BANCO DE LA NACION, según el siguiente detalle:

1.- Supervisión de la Fase 1: Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo.	S/. XXXXX.XX
2.- Supervisión de la Fase 2 y Fase 3: Supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento para el evento de la Cumbre Internacional y el desarrollo de los protocolos de pruebas.	S/. XXXXX.XX
3.- Supervisión de la Fase 4 y Fase 5: Supervisión de la implementación final del edificio para ser utilizado por la Entidad y liquidación de la obra	S/. XXXXX.XX
TOTAL	S/. XXXXX.XX

Nos comprometemos a ejecutar los servicios materia del presente Concurso mientras dure, hasta la Recepción de la Obra (sin observaciones) y aprobación de nuestro Informe Final, de conformidad con los Términos de Referencia.

Declaramos haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en las Bases y Términos de Referencia.

La Propuesta Económica que se presenta está en correspondencia y de acuerdo con los documentos presentados en nuestra Propuesta Técnica. En el caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la OIM, tiene derecho a invalidar nuestra participación.

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM LIMA

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL POSTOR

FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES

_____*(Ciudad y fecha)*

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

De nuestra consideración:

El Representante Legal del Postor....., con DNI/CE N°..... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que no tiene ningún tipo de conflicto de intereses en ninguna de las siguientes circunstancias:

- Mi representada no tiene control de accionistas en común con otro postor.
- Mi representada no recibe o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de otro postor.
- Mi representada no tiene el mismo representante legal que otro postor en un proceso de selección en particular.
- Mi representada no tiene una relación, directamente o a través de terceros, que los pone en condiciones de acceder a la información, o influir en la oferta de otro postor, o de influir en las decisiones de **La OIM** en relación con el presente proceso de selección.
- Mi representada no tiene conflicto de intereses no revelado con **La OIM**.
- Mi representada no tiene conflicto de intereses no revelado con un postor de la competencia.

De ser el caso agregar (uno de los dos):
- Asimismo, declaro que no tengo familiares o parientes que trabajan para **La OIM**.
- Asimismo, declaro que si tengo familiares y parientes que trabajen para **La OIM**, a saber los siguientes nombres: ...

Atentamente,

_____
(Nombre y firma del Representante Legal)

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
OIM
LIMA

FORMATO N° 13

DECLARACION JURADA DE NO EXPLOTACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

_____*(Ciudad y fecha)*

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

De nuestra consideración:

El Representante Legal del Postor....., con DNI/CE N°..... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que es promotor de la no explotación del trabajo infantil y que se ciñe en el respeto a los derechos sociales básicos y las condiciones laborales de sus trabajadores.

Atentamente,

_____
(Nombre y firma del Representante Legal)

FORMATO 14

DECLARACIÓN JURADA

_____*(Ciudad y fecha)*

Señores
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Calle Miguel Seminario N° 320 - Piso 13, San Isidro.
Presente

Referencia: **CPN No. 001-BN/OIM-2013**
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra "Construcción de la Nueva Sede Institucional del Banco de La Nación".

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de _____*(nombre del postor)*, declaro bajo juramento:

- No haber incurrido en rescisiones ni interrupciones de servicios por causas imputables al CONSULTOR en los últimos 10 años.
- No haber sentencia en última instancia por servicios maejecutados o deficientes.
- No tener antecedente de haber incurrido en resolución contractual por deficiencias en servicios ejecutadas para EL BANCO DE LA NACIÓN.

Atentamente,

_____

(Nombre y Firma del Representante Legal)

(En caso de Consorcio, cada Empresa miembro del consorcio deberá presentar esta Declaración)

TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"

1. ANTECEDENTES

El Banco de la Nación ha convocado el proceso para contratar la elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo y la Ejecución de la Obra **"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"**, mediante el Sistema de Suma Alzada y la Modalidad de Concurso Oferta.

Por Acta de Sesión de Directorio N°1891, de fecha 15/02/2012, Sesión en la que el Departamento de Logística informa respecto de la necesidad del Banco (BN) contar con una nueva Sede Central.

Mediante Oficio No.325-2013-EF/10.01, de fecha 21/02/2012, a través del cual el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) comunica que en el mes de octubre 2015 se llevará a cabo en Lima la Junta de Gobernadores del BM/FMI, por tanto solicita evaluar las acciones del caso para acelerar la construcción de la futura sede del BN en el distrito de San Borja, a fin de que la misma pueda ser cedida temporalmente para apoyar con las necesidades de infraestructura del evento.

Asimismo se requiere contratar los servicios de un consultor para realizar los trabajos de supervisión, evaluación y control de la ejecución de la obra **"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"** (contemplando 2 etapas y sus fases, correspondiendo a la **Etapa I** la Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo y la ejecución del 100% del caso estructural y revestimiento de fachadas, incluyendo la ejecución del acabado interior al 100% para el evento de la Junta de Gobernadores Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y a la **Etapa II**, el desmontaje de los trabajos realizados para la Cumbre Internacional y la implementación final del edificio de las oficinas de la Nueva Sede Institucional del BANCO de la Nación que incluye el equipamiento con mobiliario para oficinas y cocinas.

2. OBJETIVOS DEL PROCESO

El objetivo del proceso es seleccionar y contratar al Consultor para la Supervisión, Evaluación y Control de la ejecución de la Obra **"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"** que comprende la Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo y la ejecución del 100% del caso estructural y revestimiento de fachadas, incluyendo la ejecución del acabado interior al 100% para el evento de la Junta de Gobernadores Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y el desmontaje de los trabajos realizados para la Cumbre Internacional y la implementación final del edificio de las oficinas de la Nueva Sede Institucional del BANCO de la Nación que incluye el equipamiento con mobiliario para oficinas y cocinas.

La segunda fase deberá concluir el 28 de febrero del 2015, que dará paso a la preparación del evento de la Cumbre Internacional. La segunda fase que formará parte de una misma licitación, de un mismo contratista y un mismo supervisor, empezará el 1° de noviembre del 2015.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION - Departamento Logística - Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe - División Infraestructura

La supervisión garantizará la adecuada elaboración de los documentos técnicos y por lo tanto, una adecuada ejecución de la obra, la misma que será ejecutada por un solo contratista que comprenderá la construcción del edificio (30 pisos y 4 sotanos), el acondicionamiento de las 650 oficinas, con sus respectivas instalaciones eléctricas, cableado estructurado y otros. Luego de culminada la Cumbre Internacional, desmontara las 650 oficinas, retirando el cableado que haya que retirar, reparara los cielos rasos, alfombras, tabiques etc. De igual forma en esta etapa consolidara todos los requerimientos de equipamiento espacial, así como equipamiento (mobiliario) necesario para el BN.

Igualmente, la Supervisión deberá ejercer el control, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el contratista desde la elaboración del anteproyecto, el expediente técnico y la ejecución de la obra, verificando bajo responsabilidad el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes, y compartiendo el objetivo del BN por obtener la **certificación Leed Gold**, para este proyecto. El servicio de Supervisión es hasta la recepción y Liquidación de Obra, de acuerdo a la normativa vigente, los términos contractuales y lo dispuesto por la entidad.

3. NORMAS Y REGLAMENTOS

La Supervisión deberá cautelar que la elaboración del Anteproyecto, Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo y la Ejecución de Obra de la **"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL BANCO DE LA NACIÓN"** se realice de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda del 08-05-2006 y publicado el 08-06-2006.
- Normas extranjeras de uso en el territorio nacional :
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Complementary (AC-318RM) en su última version.
- Report ACI Committee 301 Especificación Estandar para concreto structural en su última versión.
- American Institute of Steel Construction (AISC) última version.
- American Society for Testing Materials – ASTM
- American Welding Society – AWS.
- Reglamento de Inspecciones Técnica de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contraloría General N° 369-2007- CG, que aprueba la directiva "Autorización previa a la ejecución y al pago de presupuestos adicionales de obra", de fecha 29 de octubre de 2007.
- Código Nacional de Electricidad vigente y sus modificatorias.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de transmisión para cableado UTP categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y canalizaciones de telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de administración para telecomunicaciones)/infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra):
- Ley N° 29476 que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- Ley N° 29090 de regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe División Infraestructura

- Directiva N° 007-2005/CONSUCODE/pre, "Procedimiento para la liquidación de los contratos de consultoría de obras".
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado D.L.N°1017, modificado por la Ley N° 29873 del 20 de setiembre de 2012; y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF, modificado por el Decreto Supremo 138-2012-EF del 20 de setiembre de 2012, y por el Código Civil.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

De la Experiencia

- El Consultor deberá acreditar haber prestado en los últimos 15 años (contados a partir de la suscripción del contrato) lo siguiente: El servicio de Supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de una obra en general, ejecutada en territorio Peruano, bajo la modalidad de concurso oferta y la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y/o de la ejecución de una obra similar, ejecutada en territorio Peruano, bajo la modalidad de concurso oferta.
- Dicha información deberá estar acreditada mediante: Copia simple de los contratos y Certificados y/o constancias, emitidos por la empresa o entidad contratante del servicio, estos documentos deberán confirmar la naturaleza, el costo y el período de ejecución del servicio. Asimismo se deberá adjuntar copia simple del contrato, resolución u otro documento que acredite la modalidad de concurso oferta de la obra.
- El requisito mínimo solicitado es de cumplimiento obligatorio y no es materia de calificación.
- El Consultor que intervenga en la supervisión del expediente técnico deberá estar conformado por profesionales y/o técnicos con experiencia acreditada en el desarrollo de proyectos de inversión en la fase de elaboración de expedientes técnicos a nivel de estudios definitivos de obras similares al objeto de la convocatoria.
- El Consultor que intervenga en la supervisión de la obra, deberá estar conformado por profesionales con experiencia acreditada en supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria.

Generales

- No haber incurrido en resolución contractual por causal atribuible al Consultor ya sea como consultor único, como consorcio o como miembro del equipo consultor, en contratos celebrados con la Entidad u otras entidades públicas.
- Los profesionales que el contratista acredite deberán presentar una Declaración Jurada de no tener más de un compromiso pendiente y/o en ejecución con el Banco de la Nación y de haber cumplido a satisfacción los compromisos anteriormente asumidos y de no haber incurrido en rescisiones, ni interrupciones, ni resoluciones, ni retiro por causa de fuerza mayor de los equipos técnicos en algunas de las fases de ejecución de los Proyectos de Inversión del Banco de la Nación. Así mismo, comprometerse a respetar todas las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia, Bases y documentos contractuales referentes al cargo o especialidad de su competencia.
- Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y están a cargo del Contratista.
- No tener procesos judiciales o arbitrales culminados con resultados en su contra, derivados o relacionados a contratos de consultorías en la elaboración de Expedientes Técnicos a nivel de Estudios Definitivos o Supervisión de Obras, celebrados con el Banco de la

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO - CAP. 12609

BANCO DE LA NACION - Departamento Logística - Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe - División Infraestructura

Nación u otra entidad pública, ya sea como consultor o como consorcio o como miembro del equipo consultor.

- Presentar el equipo de profesionales permanente, dentro del periodo propuesto de participación, que se encargarán de la Supervisión de los Estudios, elaboración del Anteproyecto, elaboración del Expediente Técnico y de la Ejecución de la Obra, de acuerdo a lo requerido por cada especialidad.

5. RECURSOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DEL PERSONAL PROFESIONAL QUE ACREDITARÁ Y PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR PARA LA SUPERVISIÓN DEL ANTEPROYECTO, EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Para la Supervisión de los estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico y de la ejecución de obra, hasta la recepción y conformidad, el Consultor debe contar con el equipo multidisciplinario mínimo obligatorio que se indica en el numeral **5.1, 5.2 y 5.3.** del presente documento. Cada equipo dispondrá de todos los recursos e instalaciones necesarias para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El personal profesional propuesto para la Supervisión del expediente técnico deberá presentar informes mensuales sobre el seguimiento y control de las verificaciones y revisiones que efectúa al desarrollo de las diferentes etapas del expediente técnico; estos informes deberán ser presentados ante el Coordinador designado por el Banco de la Nación.

La evaluación del personal asignado a la Supervisión se efectuará en base a la información brindada por el Consultor.

El cambio de los profesionales de la Oferta Técnica sin autorización de la Entidad será sancionado con la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta.

El personal calificado propuesto por la supervisión sólo podrá ser cambiado, al obtener la aprobación del Coordinador designado por el Banco de la Nación. En este caso, la Supervisión deberá proponer a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el personal ofertado inicialmente.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del producto del proyecto de inversión.

El personal técnico y administrativo deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc. El consultor debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, laboratorio, vehículos y equipos de oficina propuestos.

5.1. De los recursos humanos mínimos obligatorios para la Jefatura de la Supervisión.

- **Jefe de Supervisión**

  Será el representante del CONSULTOR para la supervisión, durante el desarrollo del anteproyecto, expediente técnico y de la ejecución de la obra. Deberá ser un Arquitecto o un Ingeniero Civil, con experiencia comprobada como: Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto de la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o Jefe y/o Supervisor de obras similares al presente servicio.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION - Departamento Logística - Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe - División Infraestructura

Requisitos

El Jefe de Supervisión del Proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional colegiado, hábil para el ejercicio de la profesión, quién certificará por lo menos tener quince años (15) años de experiencia en el ejercicio de la profesión, considerado a partir de la fecha de colegiatura.

- Experiencia profesional como, Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto, de la elaboración y/o supervisión de por lo menos dos (2) estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o supervisiones de obras generales y de cuatro (4) estudios definitivos y/o diseños definitivos y/o supervisiones de obras similares al presente servicio.

5.2. De los recursos humanos mínimos obligatorios para el servicio de Supervisión de la elaboración del anteproyecto y del expediente técnico.

El CONSULTOR, deberá contar con un equipo de profesionales con amplia experiencia en proyectos equivalentes a la materia del presente concurso.

El equipo de trabajo para estas actividades deberá estar compuesta por:

PROFESIONALES ESPECIALISTAS (a ser calificados)

- Un (01) Arquitecto con experiencia en elaboración de proyectos de edificaciones similares.
- Un (01) Ingeniero Civil especialista en estructuras
- Un (01) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista
- Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas o similar con especialidad en Telecomunicaciones y cableado estructurado (voz y data).

PROFESIONALES DE APOYO

- Un (01) Ingeniero Electricista
- Un (01) Ingeniero Sanitario
- Un (01) Profesional con experiencia en Estudios de Impacto Ambiental
- Un (01) Profesional con experiencia en Seguridad de Defensa Civil.
- Un (01) Profesional con experiencia en Metrados, Costos y Presupuestos.

Todos los profesionales (especialistas y de apoyo) deberán tener como mínimo ocho (08) años en ejercicio de la profesión contada a partir de la colegiatura, a excepción de los Profesionales en Estudios de Impacto Ambiental, Seguridad de Defensa Civil y Metrados, Costos y Presupuestos a quienes se contará la experiencia a partir de la fecha de expedición del título profesional.
Tanto los profesionales especialistas como los profesionales de apoyo, deberán acreditar su experiencia en el desempeño de la función de supervisor y/o revisor y/o proyectista de estudios definitivos y/o diseños definitivos de por lo menos 3 obras similares.

Los profesionales acreditarán la información requerida mediante:

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

- Copia del título profesional y diploma de colegiatura del Colegio Profesional respectivo, a excepción de los especialistas y/o profesionales que no requieran acreditar la colegiatura.
- Contratos de prestación de servicios y/o certificados y/o constancias emitidos por la empresa prestadora del servicio. Estos documentos deberán confirmar la naturaleza, la conformidad y el período de ejecución del servicio del profesional y/o especialista.

Declaración Jurada de:

- No tener compromiso pendiente y/o en ejecución con el Banco de la Nación y de haber cumplido a satisfacción los compromisos anteriormente asumidos y de no haber incurrido en rescisiones, ni interrupciones, ni resoluciones, ni retiro por causa de fuerza mayor de los equipos técnicos en algunas de las fases de ejecución de los Proyectos de Inversión del Banco de la Nación.
- Compromiso a respetar todas las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia, Bases y documentos contractuales referentes al cargo o especialidad de su competencia.
- Encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión de ser el caso.

Para demostrar la experiencia de los profesionales especialistas y de apoyo requeridos, sólo será considerada como experiencia válida aquella contabilizada a partir de la colegiatura del profesional y/o a partir de la fecha de expedición del título profesional donde aplique. Asimismo para acreditar la experiencia en estudios definitivos y/o diseños definitivos estos deberán tener una duración de la prestación del servicio no menor de 3 meses cada una.

5.3. De los recursos humanos mínimos obligatorios para el servicio de Supervisión de la ejecución de la obra

- **Residente de Supervisión de la obra**

Deberá ser un Ingeniero Civil de profesión, quien certificará por lo menos tener diez (10) años de colegiatura, debiendo encontrarse hábil en el ejercicio profesional. Con experiencia comprobada como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor, de por lo menos dos (2) obras generales y cuatro (04) obras similares al presente servicio.

Para demostrar la experiencia del profesional, sólo será considerada como experiencia válida aquella contabilizada a partir de la colegiatura del profesional. Asimismo para acreditar la experiencia en el caso de supervisión de obra estos deberán tener una duración de la prestación del servicio no menor de 4 meses cada una.

- **Equipo profesional de Supervisión de la Ejecución de la Obra**

El equipo de trabajo para estas actividades deberá estar compuesta por:

PROFESIONALES ESPECIALISTAS (a ser calificados)

- Un (01) Arquitecto con experiencia en supervisión de obras similares.
- Un (01) Ingeniero Civil con experiencia en supervisión de estructuras de concreto armado y procesos constructivos.
- Un (01) Ingeniero Mecánico o Mecánico-Electricista con experiencia en supervisión de instalaciones mecánicas en obras similares.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe División Infraestructura

- Un (01) Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas o similar con experiencia en supervisión de cableado estructurado (voz y data) y telecomunicaciones en obras similares.

PROFESIONALES DE APOYO

- Un (01) Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Similar con experiencia en planificación, programación y control de obra en supervisión de obras.
- Un (01) Ingeniero Sanitario con experiencia en supervisión de instalaciones sanitarias en obras similares.
- Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista con experiencia en supervisión de instalaciones eléctricas en obras similares.
- Un (01) Profesional con experiencia en Seguridad y Resguardo de obras con experiencia en supervisión en obras similares.
- Un (01) Profesional Especialista en Metrados, Presupuestos y Valorizaciones con experiencia en supervisión en obras similares.

Todos los profesionales (especialistas y de apoyo) deberán tener como mínimo ocho (08) años en ejercicio de la profesión contada a partir de la colegiatura, a excepción de los Profesionales en Seguridad y resguardo de obras y Metrados, Presupuestos y Valorizaciones a quienes se contará la experiencia a partir de la fecha de expedición del título profesional.

Tanto los profesionales especialistas como los profesionales de apoyo, deberán acreditar su experiencia en el desempeño de la función de supervisor y/o inspector y/o asistentes de supervisión de por lo menos 3 obras similares.

Los profesionales acreditarán la información requerida mediante:

- Copia del título profesional y diploma de colegiatura del Colegio Profesional respectivo, a excepción de los especialistas y/o profesionales que no requieran acreditar la colegiatura.
- Contratos de prestación de servicios y/o certificados y/o constancias emitidos por la empresa prestadora del servicio. Estos documentos deberán confirmar la naturaleza, la conformidad y el período de ejecución del servicio del profesional y/o especialista.

Declaración Jurada de:

- No tener compromiso pendiente y/o en ejecución con el Banco de la Nación y de haber cumplido a satisfacción los compromisos anteriormente asumidos y de no haber incurrido en rescisiones, ni interrupciones, ni resoluciones, ni retiro por causa de fuerza mayor de los equipos técnicos en algunas de las fases de ejecución de los Proyectos de Inversión del Banco de la Nación.
- Compromiso a respetar todas las condiciones estipuladas en los Términos de Referencia, Bases y documentos contractuales referentes al cargo o especialidad de su competencia.
- Encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión de ser el caso.

Para demostrar la experiencia de los profesionales especialistas y de apoyo requeridos, sólo será considerada como experiencia válida aquella contabilizada a partir de la colegiatura del profesional y/o a partir de la fecha de expedición del título profesional donde aplique. Asimismo para acreditar la experiencia en el caso de supervisión y/o inspector estos deberán tener una duración no menor de 4 meses cada una.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
Unidad Infraestructura

6. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DEL ANTEPROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

El control, supervisión, monitoreo y evaluación de la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico es responsabilidad de la Supervisión, convocada y contratada con arreglo a lo estipulado en la normativa y reglamentación vigente, consecuentemente, la Supervisión velará por el estricto cumplimiento de las normas, las disposiciones legales aplicables y los presentes Términos de Referencia.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión, Monitoreo, Evaluación y Revisión del Anteproyecto y Expediente Técnico, teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades de la etapa correspondiente a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación.

La Supervisión del Anteproyecto y Expediente Técnico se obliga a:

- Supervisar la elaboración de los estudios preliminares, así como los trabajos de demolición y desmontaje de los elementos existentes en el área del proyecto.
- Supervisar la elaboración del Anteproyecto en todas las especialidades que lo involucren.
- Exigir al consultor del contratista la apertura del Cuaderno de Control de avance del Expediente Técnico, que será utilizado exclusivamente por la Supervisión y el Contratista. Así mismo, deberá registrar en dicho cuaderno los avances periódicos del Expediente Técnico. En caso que la Entidad, a través del coordinador de la Supervisión, detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día, o presente anotaciones que no concilias con la situación verificada de avance, se aplicará las sanciones de acuerdo a los términos contractuales.
- Coordine estrechamente con la Entidad, a fin de garantizar que el desarrollo del Anteproyecto y Expediente Técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio Definitivo y en general, de la información técnica que pueda solicitar a la Entidad, así como el aporte de la Supervisión.
- Revisión del anteproyecto e informe al BN.
- Revisar, evaluar, controlar y validar los avances del Expediente Técnico para que se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la Entidad.
- Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al Expediente Técnico, siendo anotadas todas ellas en el Cuaderno de Control de avance del Expediente Técnico.
- Tramitar en forma oportuna la aprobación del Entregable establecido y del Estudio Definitivo, con su correspondiente opinión técnica aprobatoria, para que la Entidad proceda a otorgar el visto bueno y autorice el pase a la siguiente fase, así mismo autorice el pago correspondiente a este rubro, de acuerdo al cronograma de pagos contractual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual forma tramitará de manera oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- En toda documentación generada por la supervisión o equipo de supervisión durante el proceso de la elaboración del Expediente Técnico, cada uno de los especialistas deberán sellar y firmar la documentación que les corresponda indicando la fecha de esta rúbrica.
- En toda documentación presentada por el contratista responsable del desarrollo del proyecto de inversión durante el proceso de la elaboración del Expediente Técnico cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar dicha documentación en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del contratista responsable del desarrollo del proyecto de inversión. El Jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación señalada.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

- Revisar, evaluar y controlar los avances del Expediente Técnico establecido según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, siendo anotadas todas ellas en el Cuaderno de Control de avance del Expediente Técnico.
- Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del Equipo Consultor del Contratista (encargado de la elaboración del expediente técnico), verificando constante y oportunamente la elaboración del expediente técnico para que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los Términos de Referencia proporcionados y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas.
- Anotar las ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico en el Cuaderno de Control de avance del expediente técnico.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los avances parciales y de la entrega final del expediente técnico de manera que la entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo.
- De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Coordinar permanentemente con el consultor del contratista, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en las zonas del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el consultor del contratista en el Expediente Técnico o en sus avances.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la entidad. Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electrodomésticos de uso en obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos y legales respecto a prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso, aprobar informes y/o entregables; en caso de incumplimiento o de una labor deficiente por parte de la Supervisión que obligue a la entidad a devolver el informe por detectar observaciones sustanciales, se aplicarán las penalidades(sanciones) que a continuación se detallan:

  a. La entidad encargada de la administración del proyecto emitirá por escrito una llamada de atención.

  b. La entidad encargada de la administración del proyecto unilateralmente podrá resolver el contrato con la Supervisión.
- Aprobar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo una vez culminado, tramitando su aprobación ante la entidad administradora del contrato y el Banco de la Nación, quien mediante Resolución del Órgano Competente, posibilitará la autorización del inicio de la ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en él.
- La aprobación otorgada por la Supervisión al Expediente Técnico, presentado por el contratista, no exonera al contratista de la ejecución del íntegro de los trabajos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, los que serán ejecutados a su costo, de acuerdo a los términos contractuales. La omisión de trabajos o equipamiento ligado a obra que no permita el adecuado funcionamiento del edificio, será de total responsabilidad del contratista, no pudiendo solicitar reconocimiento de mayores costos por lo indicado.
- Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicios, municipalidades, INDECI, entre otras. La elaboración de estos expedientes y presentación será de entera responsabilidad del contratista, siendo la Entidad quien brindará el dinero para pagos de los tributos correspondientes.
- Presentar informe sustentado que muestre que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos; los especialistas deberán

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe

presentar informes quincenales del seguimiento que efectúan a la elaboración del Expediente Técnico.

7. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Residente General de Supervisión es el representante de la entidad en la obra y tiene la obligación de cumplir funciones generales y específicas, relacionadas con su control y ejecución.

Los asistentes del Residente de Supervisión y los integrantes del equipo profesional que la compone, se llamarán también la Supervisión.

7.1. Funciones Generales de la Supervisión de la Obra

- Participar en la entrega del terreno con los fines de ejecución de obra firmando el Acta correspondiente.
- Velar que la obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- Controlar el aspecto económico-financiero de la obra.
- Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la obra.
- Controlar los avances de obra, así como exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento por parte del contratista, de las contribuciones y aportes a la seguridad social y beneficios sociales relativos a la obra.
- Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la obra.
- Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y otras relacionadas a los mismos.
- Controlar la capacidad, idoneidad y calidad del personal técnico y obrero que el contratista asigne a la obra.
- Controlar la cantidad y calidad de materiales utilizados en la obra, mediante las pruebas de control de calidad y ensayos de laboratorio correspondientes.
- Llevar el control del empleo de mano de obra, materiales y equipos del contratista y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- Absolver las consultas técnicas con propuestas alternativas definitivas.
- Otros encargos relacionados con sus funciones durante la ejecución de la obra.
- Ser directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de los servicios prestados por el personal a su cargo.
- Disponer del personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados y previa autorización de la entidad, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio y cuya solicitud deberá ser hecha con la debida anticipación.
- Controlar el cumplimiento de los avances de la obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término; así mismo, exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Evaluar la procedencia de adicionales, reducciones y modificaciones del plazo, sí como de la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la continuación del trámite respectivo.
- Inspeccionar permanentemente la obra en el lugar de su ejecución y verificar la calidad de los materiales, equipos y procesos de fabricación que el contratista subcontrata, apersonándose en los lugares donde se encuentran.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION - Departamento Logística - Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio Jefe - División Infraestructura

- Garantizar el cumplimiento de todas las disposiciones bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- Exigir al contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio ambiente.
- Dejar claramente establecido que la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimientos de tierra, etc., no generen efectos de deterioro del medio ambiente.

7.2. Funciones Específicas de la Supervisión de la Obra

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato de obra y por la correcta ejecución de la obra, para que esta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico elaborado por el contratista y aprobado por la Entidad, con el Texto de la Ley de Contrataciones del Estado D.L.N°1017, modificado por la Ley N° 29873 del 20 de setiembre de 2012; y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF, modificado por el Decreto Supremo 138-2012-EF del 20 de setiembre de 2012, y por el Código Civil.
- No relevar al contratista de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta.
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que solo podrá ser modificada por autorización expresa de la Entidad, previa evaluación y conformidad del órgano competente y mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra, foliando, sellando y visando todas sus páginas, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el Contratista.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe de obra. Cada anotación den el Cuaderno de Obra llevará la firma de quién la realizó. La Supervisión cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente y en su totalidad por la Entidad.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno Obra.
- Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas y cualquier información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el Cuaderno de Obra su opinión sobre los reclamos planteados por el Contratista y el trámite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Transcribir las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas, que en su concepto tengan vinculación con los trabajos.
- Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los equipos, accesorios y materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones; así mismo, controlar que la calidad de estos cumpla las Especificaciones Técnicas estipuladas den el Expediente Técnico aprobado por la Entidad. Exigir al contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad".
- Presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo opinión técnica fundamentada, en casos que los materiales y/o equipos requieran la previa aprobación de la Entidad.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
- CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Arnibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al contratista la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma.
- Exigir al contratista el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del área de la obra.
- Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados que presentará el contratista.
- Elaborar el expediente de la valorización mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con el contratista ante la Entidad. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables la Supervisión como el Contratista por las deficiencias presentadas, eximiéndose la Entidad de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Controlar y velar por la vigencia de los plazos de las cartas fianzas, informando oportunamente cuando estas deban ser renovadas.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el proyecto. De lo contrario se mantendrán vigentes las respectivas garantías solicitadas por la Entidad, bajo responsabilidad de la Supervisión.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo el contratista la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por la Supervisión de la obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, la Supervisión recomendará a la Entidad la resolución del contrato de construcción de acuerdo al Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir informe dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de ampliación de plazo del contratista, de acuerdo al Artículo 201 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el contratista, en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que es emita opinión técnica fundamentada.
- Coordinar con el contratista la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales que el contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, elaborando el informe correspondiente con la documentación Sustentatorios que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra suscritos tanto por el contratista como por la supervisión.
- Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución de contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

- Formar parte del equipo en caso que la Entidad decida la intervención económica de la obra o intervenir en el acto de Entrega de la obra en caso de resolución del contrato y suscribir el acta correspondiente.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipos de la obra por parte del contratista en caso de resolución del contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- Elaborar la liquidación de cuentas de la obra en caso de resolución de contrato de construcción.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la anotación del contratista, solicitando Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe indicando el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Así mismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- Actuar como miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta Comisión mediante un informe, el resumen de las observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la obra elaborada por el contratista.
- Presentar el informe final de la obra dentro del plazo de sesenta (60) días de su recepción, incluyendo la Liquidación de la misma, presentada por el contratista, revisada y aprobada por la Supervisión.
- Exigir al contratista la presentación de constancias de la cancelación a sus proveedores por los equipos adquiridos, vinculados a la obra, y su transferencia en propiedad a la Entidad, en virtud del contrato de obre suscrito.
- Coordinar con los concesionarios de servicios públicos y los diferentes organismos públicos todo lo concerniente a los trámites y obtención oportuna de licencias, permisos y otros que sean necesarios para cumplir con el normal desarrollo de la obra.

8. PLAZOS DE DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación del servicio es en días calendario, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de iniciación por parte de la Entidad.

El plazo para efectuar los servicios, comprenden dos (02) Etapas con cuatro (04) Fases:

PRIMERA ETAPA

(Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo, ejecución de obras correspondientes a la fase 2 y las pruebas correspondientes).

Fase 1: Contempla la supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, anteproyecto, e inicio de la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo, en un plazo total de doscientos cuarenta **(240) días Calendarios** contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Legal
Arq. Ana Kelly G.
Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

Fase 2: El plazo para supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento es de quinientos diez **(510) días calendario**, contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato.

El plazo de ejecución ofertado tendrá como fecha de entrega máxima de la obra concluida el 28 de febrero de 2015. Esta fecha, contempla la ejecución del 100% del casco estructural y revestimiento de fachadas al piso 25 como mínimo y acabado interior terminado hasta el piso necesario para el evento de la Junta de Gobernadores del BM/ FMI. Se deberá tener en cuenta que este plazo se podría extender hasta el 30 de abril del 2015, solo para la colocación de muro cortina exterior y limpieza general. En este plazo no habrá derecho alguno al pago de mayores gastos generales. En esta fecha el contratista deberá haber retirado todas sus instalaciones provisionales y personal, y la obra deberá haber sido entregada a La Entidad.

Fase 3: El plazo para el desarrollo de la supervisión de los protocolos de pruebas de los sistemas operando es de cincuenta **(50) días calendario.**

Las fases 1, 2 y 3 deberán ejecutarse con actividades traslapadas, en base a los avances parciales de cada entregable que serán aprobados por la Supervisión.

SEGUNDA ETAPA

(Supervisión de los trabajos correspondientes a la implementación final del edificio)

La fecha de inicio de la segunda etapa será el 1° de noviembre de 2015, siendo el plazo de ejecución doscientos cuarenta (240) días calendario.

Fase 4: Implementación final del edificio: doscientos cuarenta **(240) días calendario.**

Corresponde a la implementación final del edificio, para ser utilizado por La Entidad. En esta etapa regresará el contratista para culminar lo indicado, incluye el desmontaje de los trabajos realizados para la Cumbre Internacional.

La fecha de término de obra de esta segunda etapa no excederá el día 30 de junio de 2016.

En el plazo total, la Supervisión deberá efectuar la revisión de todos los documentos del proyecto incluyendo los administrativos y asumir la responsabilidad de estos durante la ejecución de obra, hasta su recepción y liquidación.

El plazo total no incluye el tiempo stand by (Tiempo de preparación del evento de la Cumbre Internacional), que se dará entre la culminación de la fase 3 de la primera etapa y el inicio de la fase 4 de la segunda etapa, el lapso de tiempo entre estas fases donde no habrá ejecución de trabajos no generaran costos ni gastos a la Supervisión, que propicien valorizaciones y/o ordenes de cambio por los servicios de Supervisión.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

9. COSTOS DE LA SUPERVISIÓN:

VALOR REFERENCIAL TOTAL PARA LA SUPERVISIÓN

Estos valores son a julio 2013, incluye costo directo, gastos generales, utilidad, tributos e impuestos de ley, expresado en moneda nacional (nuevos soles S/.).

- **Supervisión de la Fase 1** **S/. 3´310,900.00**

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ana Kelly Aranibar Osorio Jefe División Infraestructura

(Supervisión de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo)

- **Supervisión de la Fase 2 y Fase 3** **S/. 7´679,000.00**
(supervisión de la ejecución de la obra y equipamiento para el evento de la Cumbre Internacional y el desarrollo de los protocolos de pruebas)

- **Supervisión de la Fase 4** **S/. 2´773,100.00**
(supervisión de la implementación final del edificio, para ser utilizado por la Entidad)

- **TOTAL** **S/. 13´763,000.00**

Los montos incluyen los servicios correspondientes a la recepción de obra, liquidación de obra y liquidación del servicio de supervisión.

10. FORMAS DE PAGO

- Forma de pago por el servicio de supervisión de la elaboración de los trabajos de demolición, estudios preliminares, elaboración del anteproyecto, elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo: Los pagos por el servicio se efectuarán de acuerdo a la presentación de informes de supervisión.
- Forma de pago por el servicio de supervisión en la etapa de ejecución de obra: Los pagos por el servicio se efectuarán de acuerdo al porcentaje (%) mensual de avance valorizado de la obra.
  Los pagos periódicos estarán condicionados a la entrega y conformidad de sus informes mensuales de Supervisión y a la solicitud de pago correspondiente. La aprobación de los mismos corresponde a la Gerencia de Infraestructura del Banco de la Nación.
- Los montos mensuales por el servicio de supervisión comprenderá el noventa por ciento (90%) del monto equivalente y cuyo saldo se cancelará, luego de la conformidad de su Informe Final, que concluye con la Liquidación de la Obra.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio de supervisión que se sujeta a lo dispuesto en los artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será extendida por la Entidad a través del órgano competente, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Calidad: Que la prestación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.
b. Oportunidad: Que el servicio sea realizado dentro de los plazos establecidos.
c. Responsabilidad: Que haya cumplido con la aplicación de las normas y reglamentos para la elaboración del expediente técnico y la ejecución de obra respectivamente, así como con los términos contractuales.

La conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectadas o no verificadas al momento de emitir la conformidad.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

12. RESPONSABILIDAD

La Supervisión será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra en concordancia con el contrato suscrito.

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ana Kelly Aranibar Osorio Jefe División Infraestructura

La Supervisión es responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él o su personal, y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones. No podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieran sido encontrados defectuosos, o por las consecuencias de un servicio prestado de manera inadecuada ni negarse a realizar la subsanación correspondiente.

También es responsable ante las instancias de control interno y externo por los servicios prestados de acuerdo a los términos contractuales no quedando exonerado de su responsabilidad contractual y/o civil, por la conformidad de servicios otorgados por la Entidad.

Así mismo, el Residente General y los Supervisores, deben permanecer a tiempo completo en la obra, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

13. INFORMES

13.1. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

INFORMES A PRESENTAR POR LA SUPERVISIÓN

Los informes que elaborará la Supervisión deberán contener como mínimo:

a. **1° Informe (a los 30 días de inicio de las actividades de la Supervisión)**

- Generalidades
- Reconocimiento del terreno
- Constancia de inspección al terreno del Supervisor General y de los Supervisores.
- Informe documentado de las gestiones realizadas para el suministro de los servicios básicos.
- Verificación de los parámetros de diseño.
- Observaciones a los documentos contractuales.
- Revisión y conformidad técnica del anteproyecto.
- Plan de trabajo, incluye cronograma.
- Conclusiones.

b. **2° Informe (a los 60 días de inicio de las actividades de la Supervisión)**

Este informe corresponderá al seguimiento de los avances en la elaboración de los entregables que desarrolle el contratista.
Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades
- Status de la lista de entregables
- Cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio.
- Conclusiones.

c. **3° Informe (a los 90 días de inicio de las actividades de la Supervisión)**

Este informe corresponderá al seguimiento de los avances en la elaboración de los entregables que desarrolle el contratista y que forman parte del anteproyecto y expediente técnico de ser el caso.
Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades

PÁOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ana Kelly Arandar Quispe Jefe División Infraestructura

- Status de la lista de entregables
- Cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio.
- Conclusiones.

d. 4° Informe (a los 120 días de inicio de las actividades de la Supervisión)

Este informe corresponderá a la revisión del Anteproyecto que elabora el contratista. Deberá estar referido a cada una de las especialidades del Proyecto.
Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades
- Cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio.
- Conclusiones.

e. 5° Informe (a los 150 días de inicio de las actividades de la Supervisión)

Este informe corresponderá al seguimiento de los avances en la elaboración de los entregables que desarrolle el contratista y que forman parte del expediente técnico.
Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades
- Status de la lista de entregables
- Cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio.
- Conclusiones.

f. 6° Informe (a los 180 días de inicio de las actividades de la Supervisión)

Este informe corresponderá al seguimiento de los avances en la elaboración de los entregables que desarrolle el contratista y que forman parte del expediente técnico.
Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades
- Status de la lista de entregables
- Cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia del estudio.
- Conclusiones.

g. 7° Informe (a los 210 días de inicio de las actividades de la Supervisión)

Este Informe se deberá presentar una vez concluida la etapa de revisión del levantamiento de observaciones por parte del contratista y cuando se tenga por parte de la supervisión la conformidad técnica del expediente técnico, para el trámite de aprobación por el Banco de la Nación. Deberá estar referido a cada una de las especialidades del Proyecto. Como mínimo deberá presentar el siguiente contenido:

- Generalidades
- Análisis del desarrollo presentado por el contratista, en relación a las facilidades de servicios.
- Verificación e informe de los parámetros de diseños a nivel de Estudios Definitivos y de acuerdo a lo establecido en el estudio, cumplimiento de normas, reglamentos, parámetros y términos de referencia.
- Conclusiones.

h. 8° Informe (a los 240 días de inicio de las actividades de la Supervisión)

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura

Este Informe de cierre se deberá presentar una vez concluida los trabajos de la fase 1, cuando la Entidad de la conformidad final de los entregables correspondientes a esta fase.

13.2. ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

13.2.1. Informe mensual de la Supervisión

Deberá presentarse mensualmente y tener como mínimo el siguiente contenido:

Datos generales de la obra:

- Monto del valor referencial
- Monto del presupuesto contratado
- Monto del valor referencial para ejecución de obra
- Monto del Presupuesto Contratado para ejecución de obra
- Plazo de ejecución de obra
- Plazos reprogramados
- Fecha de suscripción del contrato
- Fechas de entrega del terreno y del adelanto directo (señalar monto)
- Fechas de entrega de los adelantos para materiales (señalar monto)
- Resolución de reconocimiento de mayores gastos generales (de existir)
- Resoluciones de ampliación de plazo (de existir)
- Resoluciones de adicionales de obra(de existir)
- Otras resoluciones
- Cronograma PERT CPM.

Información detallada en los Informes Mensuales

- Síntesis general y descripción del estado actual de la obra
- Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos
- Modificaciones al proyecto
- Descripción porcentual de los avances de obra: global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
- Informe del Ingeniero especialista en estructura sobre la aplicación de las normas E-60, E-70, E-30, E-50, E-20 y E-90 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas de aplicación que se considere conveniente. Este informe constituye una herramienta básica para la aprobación de los informes mensuales sobre todo en los primeros meses de ejecución de obra y según requerimiento indicado en la programación de obra.
- Informe de los ingenieros especialistas sobre la aplicación de las normas y reglamentos inherentes a cada especialidad.
- Programación de los trabajos para el siguiente mes
- Calendario de avance de obra actualizado con las ampliaciones de plazo aprobadas.
- Calendario acelerado valorizado de avance de obra (de existir)
- Gráficos comparativos de avance de obra valorizados de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad
- Cuadro resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el cuaderno de obra
- Copias fotostáticas legibles del cuaderno de obra para todo el periodo correspondiente al mes
- Estado de valorizaciones contractuales y de los adicionales de obra

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ana Kelly Aranibar Osorio Jefa División Infraestructura

- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
    - Adelantos en efectivo
    - Adelantos para la adquisición de materiales
    - Relación de material en obra, adquiridos con los adelantos
- Inventario de todos los materiales nacionales o importados, incluyendo los equipos ingresados a obra en cada período mensual, adjuntando copia de las guías de remisión
- Control de Cartas Fianza
- Copias de comprobantes de pago al contratista
- Copias de constancia de pago de leyes sociales y otros aportes del contratista:
    - Acreditar constancia de inscripción en el Seguro Complementario de trabajo de riesgo de ESSALUD (DS N°001-98-SA)
    - Aportaciones de salud
    - CONAFOVICER
    - SENCICO
- Relación de personal de obra:
    - Personal obrero
    - Personal administrativo
    - Profesionales
    - Empleados
- Maquinaria y equipo:
    - Equipo de topografía
    - Equipo de oficina
    - Equipo mecánico
    - Maquinaria
- Fotografías
- Conclusiones y recomendaciones

13.2.2. Informe final de obra

Corresponde a la última prestación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de obra, incluye la liquidación de la obra elaborada por el contratista y aprobada por la Supervisión.
Deberá contar como mínimo:

Datos generales de la obra

- Monto del valor referencial
- Monto del presupuesto contratado
- Factor de relación
- Plazo de ejecución de obra
- Fecha de suscripción del contrato
- Fechas de entrega del terreno
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto)
- Fechas de entrega de los adelantos para adquisición de materiales (señalar monto)
- Calendario valorizado de avance de obra
- Calendario acelerado valorizado de avance de obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de mayores gastos generales
- Resoluciones de ampliación de plazo
- Resoluciones de adicionales de obra
- Contrato y Adendas al contrato de obra
- Contrato y Adendas al contrato de supervisión
- Actas de reunión o de acuerdos
- Pliego de observaciones

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Departamento Logística Arq. Ana Kelly Aranibar Osorio Jefe División Infraestructura

- Acta de recepción de obra

Desarrollo de la obra:

- Proceso constructivo y labores de supervisión
- Pruebas y controles
- Constancias de cumplimiento de leyes sociales
- Discrepancias y errores del Proyecto
- Modificaciones del Proyecto

Información detallada de la Obra:

- Valorizaciones:
  - Valorizaciones del presupuesto original contratado
  - Valorizaciones de los presupuestos adicionales
- Adelantos:
  - Adelanto en efectivo
  - Adelanto para materiales
  - Material valorizado en cancha
- Mayores Gastos Generales
- Relación de equipos valorizados (Nacionales e Importados) adquiridos para la ejecución de la obra
- Tramitación y cancelación de pagos
- Ampliaciones de plazo: Cumplimiento de ejecución de obra
- Multas por atrasos en inicio de obra y por demora en la entrega de la misma
- Documentos pendientes de entrega
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Fotografías

Liquidación de obra:

La liquidación de la obra es parte integrante del Informe Final de Obra, debiéndose adjuntar CDs u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo para la revisión correspondiente.

Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y abonos al contratista de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Principal (sin IGV)
  - Monto Contractual
- Valorizaciones pagadas
- Saldo
- Presupuestos adicionales (sin IGV)
  - Presupuestos adicionales aprobados
  - Presupuestos adicionales pagados
  - Saldo
- Presupuestos deductivos (sin IGV)
  - Presupuestos deductivos aprobados
  - Presupuestos
- Reintegros (sin IGV)
  - Reintegros recalculados
  - Saldo de reintegros recalculados
  - Saldo
- Impuesto general a las ventas
  - Contrato principal

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Departamento Legal
20
Arq. Ana Kelly Arambar Osorio
Jefe
División Infraestructura

  - Presupuestos adicionales
  - Reajustes
  - Modificaciones
  - Gastos generales
  - Otros
- Mayores gastos generales
  - Mayores gastos generales aprobados
  - Mayores gastos generales pagaos
  - Saldo
- Costo total de la obra
  - Contrato principal
  - Deducciones
  - Obras complementarias
  - Reintegros
  - Mayores gastos generales
  - Otros reajustes
  - Impuesto general a las ventas (IGV)
- Adelanto en efectivo (con IGV)
  - Otorgados
  - Amortización
  - Saldo
- Adelanto para adquisición de materiales (con IGV)
  - Otorgado
  - Amortizado
  - Saldo
- Material valorizado en obra (sin IGV)
  - Valorizado
  - Amortizado
  - Saldo
- Multas
  - Por atraso en iniciar la obra
  - Por atraso en culminar la obra
- Liquidación de saldos establecidos
  - Saldo a favor del contratista
  - Saldo a favor de la Entidad
  - Saldo total

Documentación a ser presentada como parte de la liquidación de obra, la cual se utilizará para la verificación de la Liquidación de Obra que sea presentada por el contratista:

- Hoja resumen del Presupuesto Base de Obra
- Fórmulas polinómicas
- Acta de entrega del terreno
- Documentación de adelantos directo y de materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas a la Entidad y comprobantes de pago.
- Calendarios de avance de obra autorizados (Incluyen calendarios acelerados valorizados de existir))
- Calendarios valorizados de avance de obra autorizados (incluyen calendarios acelerados valorizados de existir)
- Documentación relacionada con el trámite del adelanto directo.
- Documentación relacionada y desagregado del adelanto de materiales
- Ensayos de laboratorio, pruebas y protocolos realizados en obra
- Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil realizados durante la ejecución de la obra
- Garantías y Certificados
- Especificaciones técnicas de equipos

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
CAP. 12609

BANCO DE LA NACION
Arq. Ann Kelly Arambar Ocario
Jefe
División Infraestructura

- Obras complementarias
- Documentación tramitada por la contratista
  - Documentación tramitada por la supervisión
  - Documentación tramitada por la Entidad
  - Valorización de obra
  - Informes de la Supervisión
  - Documentación de recepción de obra
  - Contrato de obra y de supervisión (incluyendo clausulas adicionales y/o adendas)
  - Resoluciones de aprobación de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otras variaciones de obra autorizadas
  - Copia legible de las hojas de Cuaderno de Obra
  - Pliego de observaciones
  - Acta de recepción de obra
  - Planos de replanteo y metrados de post construcción
  - Fotografías

13.2.3. Otros informes obligatorios

- **Valorización mensual**
  Deberá entregarse a más tardar al 5° día calendario contados a partir del primer día útil del mes siguiente

- **Informes de Adicionales de obra**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la solicitud del contratista

- **Informe de Deductivos de Obra**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la solicitud del contratista

- **Informe de Ampliaciones de plazo**
  El informe deberá presentarse dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la solicitud de prórroga del contratista, de acuerdo al Artículo 201° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- **Absolución de Consultas**
  El informe deberá presentarse en el plazo máximo cinco (05) días calendario de anotadas las consultas en el cuaderno de obra. Si una consulta requiere opinión del proyectista deben ser elevadas en un plazo de cuatro (04) días calendario siguientes de anotadas. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectara el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del supervisor.
  El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

  Para este caso puntual tratándose de una obra de Concurso Oferta a Suma Alzada, teniendo en cuenta que ambas empresas Contratista y Supervisión tienen participación directa en la aprobación del Expediente Técnico, se precisa que las consultas serán elevadas a la entidad con la opinión técnica del proyectista y del especialista de la Supervisión con la finalidad de facilitar la toma de decisiones por parte de la Entidad.

- **Informes especiales de Control de Calidad**

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

BANCO DE LA NACION Mejoramiento Locales 22 Arq. Ana Kelly Arriñar Osorio Jefe Unidad Infraestructura

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Se presentará conjuntamente con el Informe mensual de obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado.

- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra**
  Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra**
  Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe a la Entidad aprobando o desaprobando el nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 205° del Reglamento dela Ley de Contrataciones del Estado.

- **Informe sobre solicitud de Recepción de Obra**
  Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, según el Artículo 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.

  Así mismo, en el informe se deberán adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción.

- **Otros Informes**
  Pago de mayores gastos generales. Cinco días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la Valorización de Mayores Gastos Generales (Art. 204° del Reglamento).
  Aplicación de multas por mora
  Resolución del contrato de obra

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva.

Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON ARQUITECTO CAP. 12609

14. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

Proporcionará a la Supervisión la documentación e información disponible, relacionada con los trabajos a ejecutar.

BANCO DE LA NACION - Departamento Logística - Arq. Anu Kelly Arahibar Osono Jefe División Infraestructura

15. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA O MINUTA DE DECLARATORIA DE FÁBRICA

La Supervisión visará y aprobará los Planos Post Construcción, la Memoria Descriptiva Valorizada o la Minuta de Declaratoria de Fábrica que elaborará el Contratista.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Se procederá de conformidad al artículo 42° de la Ley de Contrataciones del Estado D.L N° 1017 y al artículo N°179 de su Reglamento D.S N° 184-2008-EF.

PAOLA IZAGUIRRE CHICON
ARQUITECTO
- CAP. 12609

- BANCO DE LA NACION -
Departamento Logística
Arq. Ann Kelly Aranibar Osorio
Jefe
División Infraestructura