

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**Contratación del Servicio de Supervisión de la Obra:
“Mejoramiento y Ampliación del Servicio de
Sensibilización, Capacitación y Asistencia Humanitaria de
la DDI Arequipa – Departamento de Arequipa - Distrito de
Cerro Colorado – Provincia de Arequipa – Departamento de
Arequipa, CUI 2366518”. Etapa 1: “Construcción y
Equipamiento de la Infraestructura de Almacenamiento de
Bienes de Ayuda Humanitaria para el Distrito de Atico”.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
RUC N° : 20135890031
Domicilio legal : Calle Ricardo Ângulo Ramirez N° 694 - Urb. Córpac, Dsitrito de San Isidro
Teléfono: : 01 – 2259898 Anexo 5233
Correo electrónico: : lcastro@indeci.gob.pe
lparedes@indeci.gob.pe
n.huarachi.c@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: **“Contratación del Servicio de Supervisión de la Obra: “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Sensibilización, Capacitación y Asistencia Humanitaria de la DDI Arequipa – Departamento de Arequipa - Distrito de Cerro Colorado – Provincia de Arequipa – Departamento de Arequipa, CUI 2366518”. Etapa 1: “Construcción y Equipamiento de la Infraestructura de Almacenamiento de Bienes de Ayuda Humanitaria para el Distrito de Atico”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 434,827.98 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos veintisiete con 98/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 434,827.98 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos veintisiete con 98/100 soles)	S/. 391,345.18 (Trescientos noventa y un mil trescientos cuarenta y cinco con 18/100 soles)	S/. 478,310.78 (Cuatrocientos setenta y ocho mil trescientos diez con 78/100 soles)

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	6	meses	S/. 65,717.335	S/. 394,304.01
	180	Días	S/. 2,190.57783333	

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁹	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	6	meses	S/. 65,717.335	S/. 394,304.01
	180	Días	S/. 2,190.57783333	
Liquidación de obra				S/. 40,523.97
				S/. 434,827.98

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 12.07.2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- * RECURSOS ORDINARIOS
- * DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

⁷ Día, mes, entre otros.

⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁹ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada: TARIFAS (Supervisión de Obras) y SUMA ALZADA (Liquidación de Obra), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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


1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de EJECUCIÓN DE 240 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La prestación de los servicios tendrá un plazo de ejecución de 240 días calendarios, conforme los plazos estimados en el expediente técnico de obra, que comprende los periodos de Supervisión, control de la obra, recepción y liquidación de la obra.



DESCRIPCIÓN	ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA	ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA	TOTAL, PLAZO DEL SERVICIO
SUPERVISION DE LA OBRA	180 d.c	60 d.c	240 d.c

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco soles con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería, en Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694 Urb. Córpac, Distrito de San Isidro y recabar las bases en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 AÑO FISCAL].
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA).
Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública y modificatoria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Norma Técnica CE.010 del RNE, aprobado mediante el D.S. N° 001-2010-Vivienda.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificaciones E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Normas Técnica Nacional de Edificaciones E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- Norma Técnica Nacional de Edificaciones E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las formulas polinómicas de reajustes de precios.
- T.U.O N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹⁰, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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




Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

¹³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁴. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁵.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del **Jefe de Supervisión, del Especialista en estructuras, del Especialista en Arquitectura, del Especialista en Instalaciones Electromecánicas, del Especialista en Instalaciones Sanitarias, del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo**, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del **Jefe de Supervisión, del Especialista en estructuras, del Especialista en Arquitectura, del Especialista en Instalaciones Electromecánicas, del Especialista en Instalaciones Sanitarias, del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo**
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.

Importante

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

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

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

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

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

¹⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Ricardo Angulo Ramírez Nro. 694 Urb. Corpac – San Isidro.

2.6. FORMA DE PAGO

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.
- las valorizaciones serán mensuales salvo extensiones previo acuerdo de las partes podrán ser periodos menores y los servicios serán cancelados de la siguiente manera:

ETAPA I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en PAGOS PERIODICOS (valorizaciones mensuales) SEGÚN TARIFAS⁸.

ETAPA II

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina General de Planificación y presupuesto, previo informe del funcionario
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes, valorizaciones y/u otros entregables que corresponden de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en: Sede Central: Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez N.º 694 Urb. Corpac Lima - Lima - San Isidro – Perú.

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo N°38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S: N°344-2018-EF y sus modificaciones.

$$Pr = \left[Po \times \frac{Ir}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \times \frac{(Ir - Io)}{Ia} \right] - \left[\frac{A}{C} \times Po \right]$$

Donde:

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

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la devolución del reajuste que corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes respectivos.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

**CONTRATACIÓN DE
SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y
RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA
DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO
DE AREQUIPA, CUI 2366518**

**ETAPA 1: "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE
ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE
ATICO"**

**ACCIÓN: "OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D:
CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN
EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ"**

TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por
FRANCISCA THERESA JIMENEZ JACOB
FNU DataSignature soft
Motivo: Day 04 de
Fecha: 13.06.2024 14:24:24 -0500

Firmado digitalmente por
FRANCISCA THERESA JIMENEZ JACOB
FNU DataSignature soft
Motivo: Day 04 de
Fecha: 13.06.2024 14:24:24 -0500

Fecha de Elaboración: 02/11/2022	Fecha de Revisión: 04/11/2022	Fecha de Aprobación: /11/2022
Elaborado Por: OGPP	Revisado Por:	Aprobado Por:



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

CONTENIDO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	5
2. FINALIDAD PÚBLICA	5
3. ANTECEDENTES	5
4. NORMAS APLICABLES	5
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	6
6.1. Objetivo General	6
6.2. Objetivo Específico:	6
6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	6
6.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	6
6.4. ACTIVIDADES	14
6.4.1. Actividades durante la ejecución de la Obra	14
6.4.2. Actividades de liquidación de obra y liquidación del contrato de supervisión.	17
6.5. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	18
6.6. INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR	18
6.7. CONTROL DE CALIDAD DE OBRA:	22
6.8. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:	24
6.9. VALOR REFERENCIAL	24
6.10. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.	24
6.10.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR	24
6.10.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO	24
6.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR	24
6.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	25
6.13. IMPACTO AMBIENTAL	25
6.14. SEGUROS	25
6.15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	25
6.15.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO	25
6.16. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	25
6.16.1. DEL POSTOR	25
A. Experiencia en la Especialidad:	25
B. Personal Profesional y técnico	26
Personal Clave	26
C. Personal Auxiliar	27
6.17. FUNCIONES REFERENCIALES DEL PERSONAL	28
6.18. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	30
6.19. RESULTADOS ESPERADOS	30
6.20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	30
7. ADELANTOS	30

Firmado digitalmente por
JUAN CARLOS GARCIA JIMENEZ
Firma: Juan Carlos Garcia Jimenez
Fecha: 13.06.2023 14:02:56 -0500



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

8.	SUBCONTRATACION.....	30
9.	CONFIDENCIALIDAD.....	30
10.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	30
11.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL	30
12.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	31
13.	FORMA DE PAGO.....	31
14.	FORMULA DE REAJUSTE.....	31
15.	PENALIDADES APLICABLES.....	32
16.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	34
17.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	34



Firmado digitalmente por
ARMANDO GARCIA JARAMA
Firma: 2023.06.28 14:42:50 -0500
Fecha: 2023.06.28 14:42:50 -0500



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

Nombre de la obra: OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D:
CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA
HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELI

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
Distrito : Ático
Provincia : Caraveli
Región : Arequipa
Nombre del PIP o inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE LA DIRECCION
DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO
COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA

Código del PIP, de ser el caso: 2366518

Nivel de los estudios de
preinversión, según
corresponda: FORMATO 7-A (ANEXO 1) - FORMATO 8-A (ANEXO 2)

Fecha de declaración
de viabilidad, de ser
el caso: 18/02/2019

Expediente Técnico
aprobado mediante: RESOLUCIÓN JEFATURAL N°232-2021-INDECI (07-09-2021)

Actualización del
Expediente Técnico: RESOLUCIÓN JEFATURAL N°152-2022-INDECI-JEF INDECI (03-11-
2022)

Modificación de la
Resolución de Actualización: RESOLUCIÓN JEFATURAL N°D000030-2023-INDECI-JEF INDECI (17-
02-2023)



Firmado digitalmente por
FRANCISCO GARCIA Jhonny Jesus
PAU (certificado con
fecha de expiración de la
Firma: 2026.03.26 14:00:00 -0500)



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518", ETAPA 1: "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO". ACCIÓN: "OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ"¹

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente Terminio de Referencia, tiene como finalidad publica la contratación para la Supervisión de obra del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518", ETAPA 1: "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO", ACCIÓN: "OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ".

3. ANTECEDENTES

Al respecto, la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento señalan que el INDECI es el organismo público ejecutor responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a los procesos de la Gestión Reactiva: Preparación, Respuesta y Rehabilitación. Por lo que es necesario fortalecer la gestión del INDECI, cuya misión es "Conducir los procesos de la gestión reactiva en provecho de la población en general y el patrimonio del Estado en forma inmediata, permanente y eficiente".

El Instituto Nacional de Defensa Civil, es un Organismo Público Descentralizado con competencia para el Departamento de Arequipa, que viene efectuando esfuerzos para cumplir con mayores niveles de eficiencia, eficacia y transparencia. El haber introducido permanentes innovaciones tecnológicas, principalmente a nivel de sistema informático, incremento y capacitación de personal, aun no es suficiente para alcanzar los objetivos y estrategias para fortalecer, integrar y desarrollar un óptimo funcionamiento del Almacén.

4. NORMAS APLICABLES

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N.º 011-2006- VIVIENDA). Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción, y sus modificatoria.
- Ley N°27444, ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública y modificatoria.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Norma Técnica CE.010 del RNE, aprobado mediante el DS. N°001-2010- Vivienda
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.

¹La descripción de la acción corresponde al Formato N.º 08A: Registros de la Fase de Ejecución del Banco de Inversiones. Proyecto de Inversión con CUI N.º 2366518.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias D.S N.° 082-2019-EF
- REGLAMENTO de la ley de contrataciones del estado, aprobado por decreto supremo N.° 344-2018 y sus modificatorias.
- Ley 29783, "Ley de Seguridad y salud en el Trabajo".
- Decreto supremo N°005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

El objetivo general es Contratar el Servicio de SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518", ETAPA 1: "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO" para el mejoramiento de la infraestructura de la Dirección Desconcentrada del INDECI Arequipa. ACCIÓN: "OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELI".

5.2. Objetivo Específico:

- Controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista.
- Supervisar que el desarrollo de todas las actividades se realice de manera correcta, para así garantizar la durabilidad de la obra.
- Realizar los diferentes controles como lo es el técnico, el de medidas de seguridad, el avance de obra y calidad (procesos constructivos y en los materiales).
- Verificar que el Contratista cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas de las partidas establecidas en el expediente técnico del proyecto y dar su respectiva aprobación.
- Examinar que los insumos sean empleados de manera eficaz y eficiente; a su vez, velar por el correcto cumplimiento de las normas y reglamento, así mismo que sean de buena calidad el insumo que se apliquen en esta obra.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: El proyecto forma parte de la primera etapa del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

La ejecución de las acciones del proyecto se plantea en dos (02) etapas, la primera correspondiente a la construcción y equipamiento del almacén ubicado en el distrito de Ático (Ciudad costera), provincia de Caravelí y la segunda referida a la unidad productora ubicada en el distrito de Cerro Colorado (Ciudad de Arequipa).

Cuadro N° 01: Componentes y acciones del proyecto de Inversión con CUI N° 2366518.

Producto/ Componente	Acción	Situación
Componente 1: Adecuada Infraestructura para la prestación del servicio de sensibilización, capacitación y asistencia humanitaria de la DDI-Arequipa	Construcción de ambiente u oficina de sede administrativa: Acción 1a: Construcción de la infraestructura administrativa con estructura de concreto armado y muros de ladrillo en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa. Acción 1b: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria con estructura metálica y tijerales en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa. Acción 1c: Construcción de áreas complementaria (Salas de capacitación, auditorio, zonas de instrucción y entrenamiento) en el distrito Cerro Colorado, prov. Arequipa. Otras acciones de infraestructura: Acción 1d: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria en el distrito de Ático, provincia de Caravelí. ²	Segunda etapa Primera etapa
Componente 2: Adecuada y suficiente equipamiento (equipos ofimáticos, comunicaciones) y mobiliario para la DDI Arequipa	Adquisición de ambiente u oficina de sede administrativa: Acción 2a: Implementación de equipos ofimáticos para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: Acción 2b: Implementación de equipos de comunicación para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: Acción 2c: Implementación de equipos de almacén para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, prov. de Arequipa. Otras acciones de equipamiento: Acción 2e: Implementación de equipos de almacén para el área productiva ubicada en el distrito de Ático, provincia de Caravelí. Otras acciones de mobiliario: Acción 2d: Implementación de Mobiliarios para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: - Las oficinas administrativas - Las áreas complementarias (Salas de capacitación, auditorio, zonas de instrucción y entrenamiento).	Segunda etapa Primera etapa Segunda etapa

Fuente: Unidad Ejecutora de Inversiones – OGPP.

Firmado digitalmente por
ARMANDO GARCIA JORGE
Firma: 2023.08.23 14:04:07 -0700
Fecha: 2023.08.23 14:04:07 -0700

² Los Términos de Referencia para el proceso de licitación corresponde sólo para esta acción: "Otras acciones de infraestructura: Acción 1d: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria en el distrito de Ático, provincia de Caravelí".



PERÚ

Ministerio
de Defensa

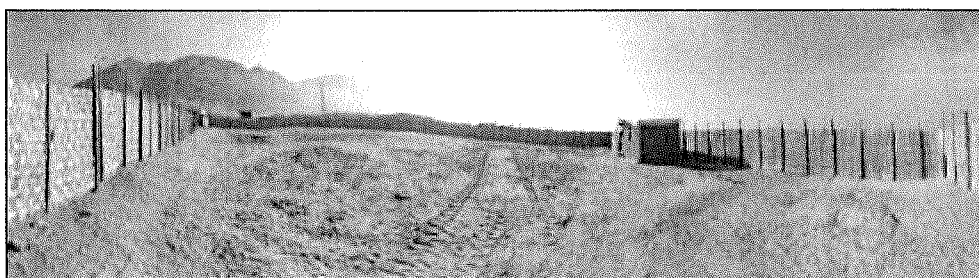
Instituto Nacional
de Defensa Civil

UBICACIÓN

El nuevo edificio del Almacén para bienes de ayuda humanitaria de INDECI, se encuentra ubicado en la esquina de la Calle Los Pelicanos y Calle Marea Alta, del AAHH Playa Hemoza, Distrito de Ático, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa.



Imagen N°1. Ubicación del proyecto
Fuente: Google Earth (2022) Edición: UEI-OGPP



Fotografía N°1. Vista interior del terreno
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico



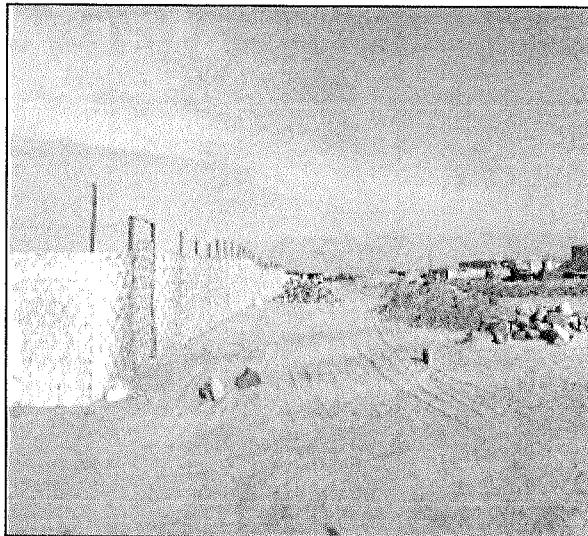
Proyecto digitalizado por
FRANCISCA GARCIA Johnny Jarama
FHAJ 2023/00000001-0001
Modulo: Day 04 de
Fecha: 02/06/2023 14:00:00 -0520



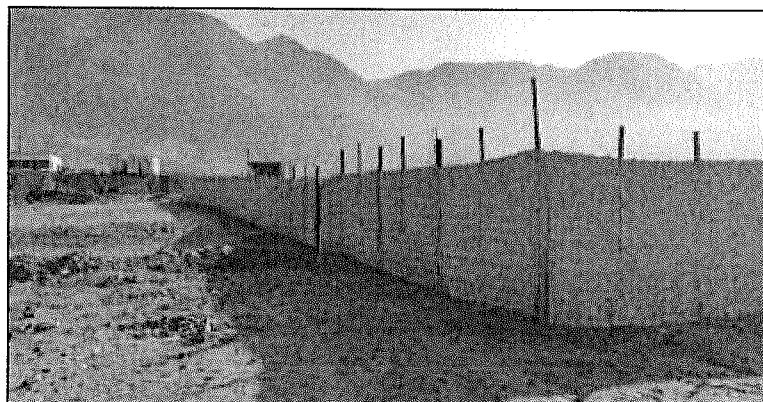
PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil



Fotografía N°2. Vista desde esquina Calles Marea Alta y Calle Los Pelicanos
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico



Fotografía N°3. Vista desde Calle Los Pelicanos
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA JORNEY JIMENEZ
Firma: 2023.08.08 10:00:00
Motivo: 001 - 001
Fecha: 2023.08.08 10:00:00

El predio, es producto de la unificación de dos lotes de 1,296.01 m² (Lotes 3 – Partida N°12018730) y 1,296.02 m² (Lotes 4 – Partida N°12018731), lo que hace un total de 2,592.03 m², con los siguientes linderos:

Limita según ficha registral:

Lotes 3 – Partida N°12018730:

- Por el frente: Calle Los Pelicanos, con 36.00 ml.
- Por el costado derecho: Lote 4, 36.00 ml.
- Por el costado izquierdo: Lote 02, 36.00 ml.
- Por el fondo: Lote 01, con 36.00 ml.

Lotes 4 – Partida N°12018731:

- Por el frente: Calle Los Pelicanos, con 36.00 ml.
- Por el costado derecho: Ca. Marea Alta, con 36.00 ml.
- Por el costado izquierdo: Lote 03, 36.00 ml.
- Por el fondo: Lote 01, con 36.00 ml.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

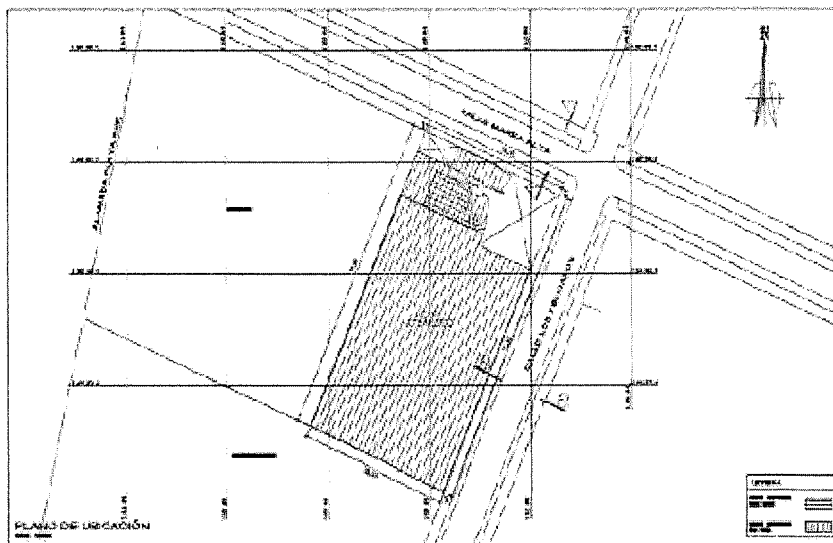


TABLA DE PUNTOS DE CONTROL - UTM WGS84

ESTACION	DESCRIPCION	COTA	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD
1	1-1	100	1000000	1000000	1000000	1000000
2	2-1	100	1000000	1000000	1000000	1000000

Firmado digitalmente por
 FRANCISCA GARCIA JIMENEZ
 PLAN Topografía
 Ubicación y Estudio
 Fecha: 13.06.2023 14:04:00

Fuente: Plano Ubicación y Estudio de Topografía del Expediente Técnico – Plano LT-01

PLAZO DE EJECUCION

La prestación de los servicios tendrá un plazo de ejecución de 240 días calendarios, conforme los plazos estimados en el expediente técnico de obra, que comprende los periodos de Supervisión, control de la obra, recepción y liquidación de la obra.

DESCRIPCION	ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA	ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA	TOTAL PLAZO DEL SERVICIO
SUPERVISION DE LA OBRA	180 d.c	60 d.c	240 d.c

- Es necesario aclarar que la duración de la ejecución del servicio de supervisión no es posible definirla con precisión, ya que puede sufrir variaciones, dado que está vinculado al avance de la ejecución de la obra y las posibles variaciones que pudiesen existir.
- Según opinión N° 021-2019/DTN "...el contrato de supervisión de obra tiene una naturaleza accesoria respecto del contrato de ejecución de obra -característica que implica que los eventos que afectan la ejecución de la obra afectan también las labores del supervisor-, es necesario señalar que el supervisor debe ejercer su actividad de control durante todo el periodo de ejecución y recepción de la obra, incluso si el contrato de obra original sufre modificaciones."
- En caso se dé inicio la ejecución de obra sin la participación del supervisor de obras, la opinión N° 007-2022/DTN señala "...en las obras que deban contar con un supervisor de obra, la Entidad puede designar a un inspector o equipo de inspectores únicamente para el inicio de la ejecución de la obra..." hasta que "el monto de la valorización acumulada de la obra no



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente³, así parte de las actividades descritas en los presentes términos de referencia podrían ser asumidas temporalmente por el inspector y el inicio de labores del supervisor serán contabilizadas a partir del momento en que este último deje de ejercer sus actividades.

GENERALIDADES

- **Zonificación**

Dentro del punto de vista normativo el terreno cuenta con una zonificación OU1 Otros Usos Especiales Tipo 1, y un Área de Estructura Urbana II, tiene una localización bastante privilegiada dado que se encuentra ubicada a 200 m de la Carretera Panamericana Sur, que es la vía principal de acceso al predio se realiza con servicio de moto taxis, este último es el vehículo utilizado con mayor frecuencia en el lugar.

- **Topografía**

Respecto a la topografía el terreno, presenta un desnivel de 4.00 m, aproximadamente, con respecto a la Calle Marea Alta, hacia el fondo del predio. El predio se encuentra cercado por completo con esteras, y cuenta con una construcción de un área menor (20.00 m² aproximadamente), de madera y techo de calamina en condiciones de deterioro acentuado.

- **Clima**

“El clima es semicálido (desértico-árido-subtropical), con lluvias muy escasas en la mayor parte del año. La temperatura en el mes de enero época de verano con 23°C, y con una temperatura mínima de 15°C en invierno. Presenta una precipitación mensual de -10496,1 mm/año”. (INDECI, García R.2020 p.14-15)

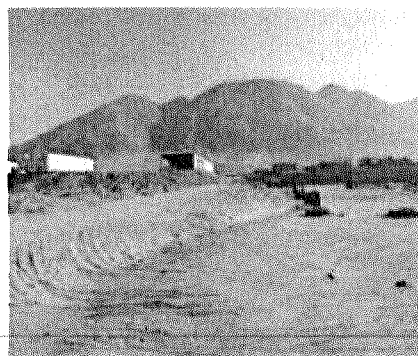


Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA-JOBEN / Jarama
FALG Tenelecocan 2023
Motivo: Dey 04 de
Firma: 2023/04/04 14:00:00 -0500

- **Emplazamiento**

El proyecto tiene una propuesta de integración de acuerdo al uso y a la futura expansión urbana de la zona y contextualmente regido a la zona costera de esta. Las características del clima determinaron el tipo de material y orientación que se le otorgo al proyecto.

La propuesta tiene la intención de que el carácter de la edificación (ALMACEN Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO) respete el lenguaje arquitectónico del futuro contexto urbano, dado que en la actualidad no existen mayormente edificaciones en el lugar, lo cual da la oportunidad de fomentar la calidad arquitectónica mediante la creación de una edificación que se manifieste como hito arquitectónico.



Fotografía N°4 y N°5. Vista exterior desde Calle Marea Alta (izquierda). Vista exterior propiedad de teneros (derecha)
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

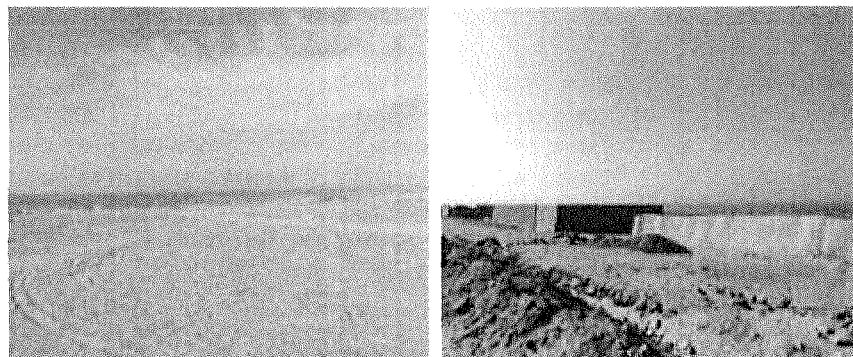
³ Artículo 176.2 del Reglamento Nacional de Edificaciones



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil



Fotografía N°4 y N°5. Vista exterior hacia la playa (izquierda). Vista exterior Calle Marea Alta con Calle Los Pelicanos (derecha)

Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

PROYECTO ARQUITECTONICO

El edificio consta de tres volúmenes, el primero de un nivel, se ubica colindante a la fachada principal cerca al ingreso, está compuesta por la garita de control, estacionamientos, grupo electrógeno y los SS. HH, el segundo volumen cuenta con dos niveles, y se accede a través de una rampa peatonal que nos lleva a un pasadizo en área libre, lo cual nos ayuda a distribuimos al edificio principal y otros ambientes como: comedor, grupo electrógeno, SSHH y vestidores. este pasadizo, nos permite ventilación e iluminación natural de los ambientes, ahorrando en energía y lo principal, evita la generación de focos de infección, por otro lado, a pesar que no es zona de lluvias, a fin de evitar la posibilidad de algún tipo de inundación, se previó un desnivel más alto de los accesos con respecto al general del nivel del pasadizo principal.

La volumetría del almacén, tercer volumen de la propuesta, al ser un elemento prominente en su tamaño y envergadura se ubicó en la parte posterior de la edificación, a fin de que sirva de marco a los demás volúmenes, y permita que se mantenga la escala humana en las vías peatonales de la calle.

El volumen está compuesto por un techo parabólico, que servirá como protección a los enceres que se van a almacenar, el sistema permite salvar las grandes luces del edificio, lo cual facilita la funcionalidad de las actividades en el espacio diseñado.

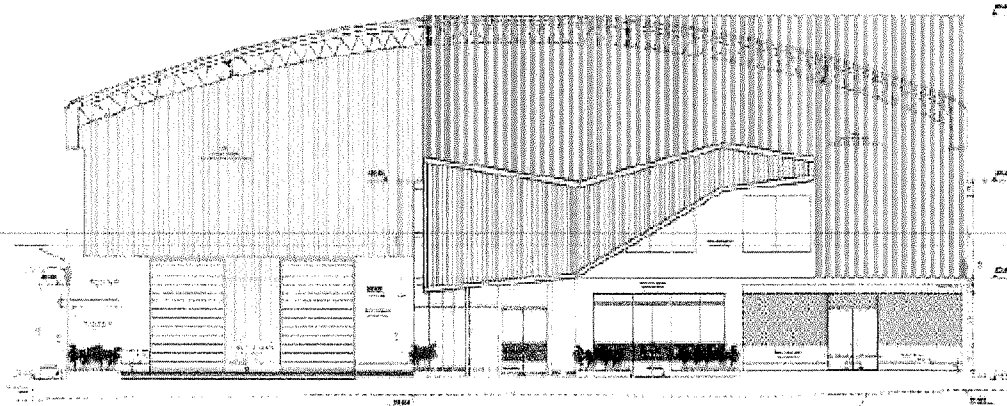


Imagen N°2. Elevación Calle Marea Alta
Fuente: Plano Arquitectura A-06 – Expediente Técnico



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

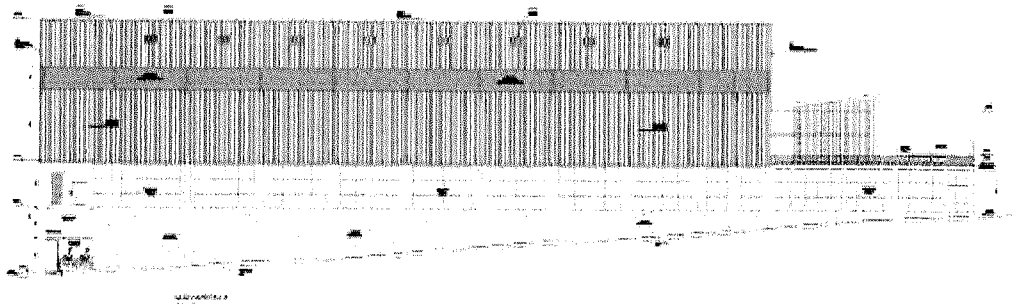


Imagen N°3. Elevación Calle Los Pericos
Fuente: Plano Arquitectura A-06 – Expediente Técnico Técnico



Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

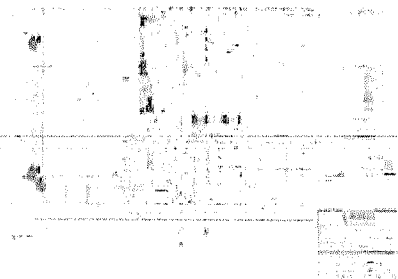
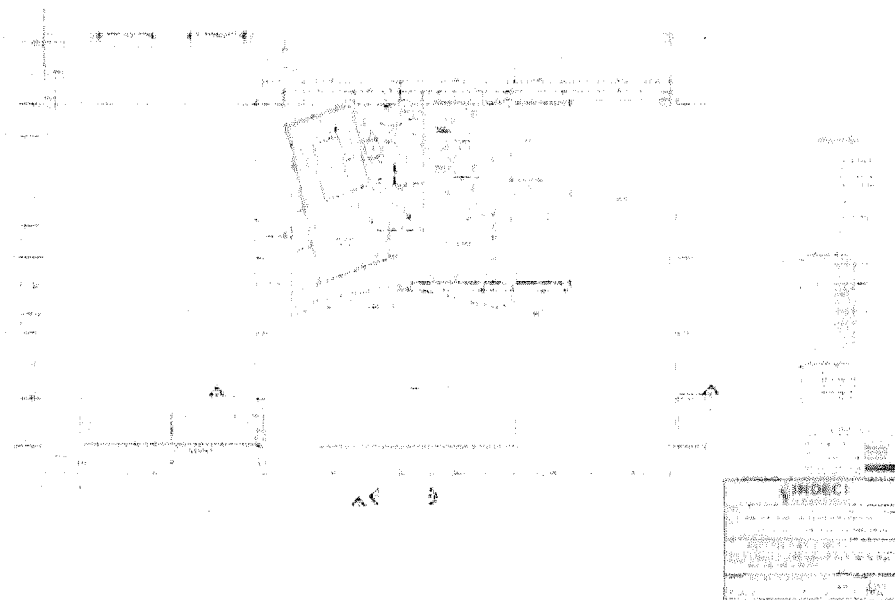


Imagen N°4 Planta Primer Nivel del proyecto
Fuente: Plano Arquitectura A-01 – Expediente Técnico

Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA JORRAN, JENNY
PERU (certificado cat)
Motivo: Dey 14-14
Fecha: 2023.05.14 10:00:00 -0500



Fuente: Plano Arquitectura A-02 – Expediente Técnico

6.4. ACTIVIDADES

Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

6.4.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.

9. INICIALES

- Aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 – Capítulo VI – Obras – del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participación en la Entrega del Terreno y apertura del cuaderno de obra
- Inspección del Terreno donde se ejecutará la obra
- Coordinación con Plantel de Supervisión para inicio de actividades en Obra
- Revisión de las Bases Integradas del proceso de Selección de Ejecutor de Obra
- Verificación de la existencia de interferencias en la obra.
- Revisar y verificar el Expediente Técnico. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios

Firmado digitalmente por
ARANDIA GARCIA Johny Jesus
F&B 2013.06.08 20:11
Motivo: Soy yo la



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

b. DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de almacén, oficinas técnicas y administrativas entre otros, como indica las especificaciones técnicas en las especialidades mencionadas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, para que se encuentren en buen estado y pueda ser usado en su proceso constructivo.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene, presentando la documentación correspondiente.
- Controlar la seguridad del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por la entidad.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada y señalizada durante los trabajos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERTCPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Comunicar y Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra, o Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario⁴, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Elaborar informes y Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.

Firmado digitalmente por
CAROLINA GARCIA JARAMA
R4UJZmTf6oocent.nsf
Motivo: Day 06/06
Fecha: 2023.06.06 11:00:00 -0500

⁴ Numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la entidad siempre dentro de los plazos normativos. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la entidad con la Liquidación pertinente.
- En caso de corresponder, revisar, aprobar y hacer cumplir el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 446-2020-MINSA conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, calidad de los materiales y equipos del Contratista y remitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Evaluar y/o aprobar si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- Mantener en las instalaciones, las estadísticas generales de la obra y archivos completos relacionados al seguimiento del cronograma de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y/o subcontratistas y los funcionarios de la entidad, sobre el avance y estado situacional de la obra de forma periódica, así como el desarrollo del contrato.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Presentar informes semanales y mensuales sobre el avance de la obra a la entidad en porcentaje de avance mensual y las proyecciones de la programación de forma valorizada y en porcentaje de avance, con datos financieros, estadísticos y técnicos a la entidad.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el art. 193 del RLCE.
- Cuando se produzcan o se requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará opinión de la entidad, las mismas que se alcanzaran las recomendaciones sobre los cambios y modificaciones del proyecto original.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, según lo establecido en los TDR.
- Elaboración y remisión de informes especiales a la entidad, cuando se requiera o las circunstancias lo determinen.
- Elaborar informe final respecto al término de la obra. en caso de producirse la resolución del contrato de obra, se presentará un informe detallado del estado situacional de la obra.



Firmado digitalmente por
ABRAHAM GUERRA JIMENEZ JIMENEZ
Firma: 2023.08.24 10:00:00
Fecha: 2023.08.24 10:00:00

c. RECEPCIÓN DE OBRA

- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de Obra, y emite a la entidad el Certificado de conformidad técnica, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación efectuada por el residente respecto a la culminación de la obra.
- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad debidamente suscrita por el Supervisor y/o



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

el representante legal del Supervisor, asimismo por el Residente y/o el representante legal del Contratista.

- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- En caso excepcional, si el contratista no lo elabora, debe presentar el informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los Metrados - Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra, previa solicitud anticipada por parte del comité de recepción.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos por ley y/o Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Juntamente con el Contratista y comité de recepción, verifican el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondan.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta, al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Verificar el levantamiento de observaciones e informar a la entidad, de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 208.7, 208.8 del Art 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Toda la documentación de la recepción de obra debe ser foliado, firmado, sellado por el supervisor, adjuntando la documentación del contratista.

6.4.2. Actividades de liquidación de obra y liquidación del contrato de supervisión.

a. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra⁵, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto de que la entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15)⁶ días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Obra.

Firmado digitalmente por
APARICION GARCIA JORDAN, JESSY
FOLIO 12574000001 con
Módulo de Certificación de
Firma de la Entidad - INDECI

⁵ Según el numeral 209.1 del Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

⁶ Según el numeral 209.3 del Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

b. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación y aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la Entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la Supervisión.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación, a costo de la Supervisión, de no hacerlo se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, si este no se pronuncia dentro de los cinco días (05) de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si la Supervisión observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Supervisión.
- En el caso de que la Entidad no acce las observaciones formuladas por la Supervisión, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en los párrafos anteriores.
- Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o probada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.


Firmado digitalmente por
FRANCISCO GONZALEZ JIMENEZ
Firma: 2023.08.03 10:20:00
Fecha: 2023.08.03 10:20:00

6.5. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el plazo que establece la normatividad vigente, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la Construcción de la obra.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Verificar que el Contratista señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son responsables frente a la entidad.
- Para el presente caso el postor tiene que presentar una declaración jurada de cumplimiento.

6.6. INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR

Supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio, informes sellado, firmado y foliado:

a. Informe Inicial

Será presentada a la Entidad, con copia a la Contratista, el informe de Revisión del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibida, adjuntando la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión.

b. Informes semanales

Serán presentadas el primer día hábil de cada semana donde se incluirá fotografías del proceso constructivo, incluyendo vistas panorámicas diarias, y videos registrados con el DRON



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

c. **Informes Mensuales y Valorización de Obra (Técnico - Económico - Administrativo).**

Serán presentados dentro de los 05 primeros días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Área del Supervisor

Mantener informado a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de Gerente de Obras, en la obra materia del Contrato.

Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de las obras a gerenciar. Estos informes se presentarán en dos (2) ejemplares acompañados de una versión digital (CD), y deberán tener el siguiente contenido:

1. Antecedentes del Contrato de consultor: fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio del servicio, plazo del Contrato del servicio, fecha de término previsto de los Servicios.
2. Acciones realizadas y resultados obtenidos

2.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.

2.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.

2.3. Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Récord de seguridad y accidentes de obra.

2.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.

2.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.

2.6. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías y registro de videos del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones

Firmado digitalmente por
SPANCIO RAFAEL JONAS JARA
Firma: SPANCIO RAFAEL JONAS JARA
Fecha: 2023.08.24 10:00:00



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

enviadas por el Consultor e intercambiadas con el Contratante, copia de las comunicaciones recibidas por el Consultor.

2. Área del Contratista

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la entidad si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente

1. Generalidades
2. Datos Generales de la Obra
3. Antecedentes
4. Descripción de la obra y cumplimiento de metas
5. Control de avance
6. Descripción
7. Avance físico de la obra
8. Metrados valorizados y ejecutados
9. Presupuesto de obra
10. Adicionales y/o deductivos (de ser el caso) incluyendo sus respectivas valorizaciones
11. Ampliaciones de plazo (de ser el caso), las mismas que también deben ser tramitadas oportunamente de acuerdo a la Normatividad aplicable al respecto.
12. Cronograma de Avance de Obra y comentario específico.
13. Control del Calendario de Adquisición de Materiales
14. Control de obra
15. Control de campo
16. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra
17. Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos
 - a. Control económico de la obra
 - b. Control de valorizaciones
18. Panel fotográfico y video
19. Copias de cartas del contratista a la entidad, terceros.
20. Copias de informes del Supervisor
21. Anexos

d. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- Informes solicitados por la entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA-JELSON JARAMA
PÁG. 1 de 1
Fecha: 2023.08.14 10:00:00 -0500



- Informe previo a la Recepción de la Obra, tal como se indica y exige en el detalle del presente documento.

e. Informe de conformidad previo a la Recepción de la Obra

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores⁷ a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el Informe respectivo incluyendo el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

f. Informe Final

Se será presentado dentro de los 30 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- El Informe Final de los Servicios de la Consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de estos; se presentará en dos (2) ejemplares acompañados de su versión digital, dentro de los treinta (30) días calendario de haber quedado aprobado por el contratante la liquidación final elaborada por el consultor. Asimismo, deberá incluir recomendaciones para la conservación de la Obra
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra si presentan la liquidación dentro de dicho plazo.
- Sin ser limitativo el informe final será elaborado según el esquema de contenido siguiente:
 1. Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.
 2. Descripción de los Servicios
 3. Descripción de la obra sujeta a supervisión.
 4. Acciones realizadas y resultados obtenidos.
 - 4.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.
 - 4.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
 - 4.3. Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.

Firmado digitalmente por
 25440084 DARENA Johnny Jansen
 #40 JohnJansen@nort
 Monday, May 14, 2018
 Subject: [REDACTED]

⁷ Numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- 4.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- 4.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- 4.6. La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos "según construido", que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista; y recomendaciones para el mantenimiento y conservación de las obras.
- 4.7. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías y videos del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.
5. Liquidación Final de los Servicios de Supervisión
- 5.1. Valorización final de los Servicios
- 5.2. Costo total de la obra.
- 5.3. Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales), montos totales de la obra y las fechas de pago. Resumen de pagos (gasto total de la obra).
- 5.4. Saldo a favor o en contra del Consultor.
- 5.5. En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
- Antecedentes de la obra
 - Datos Generales
 - Descripción de la obra
 - Cumplimiento de metas
 - Especificaciones Técnicas
 - Presupuesto de Obra
 - Valorizaciones Contrato Principal
 - Valorizaciones de Obra (Incremento y reducción presupuestal)
 - Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
 - Resumen de Valorizaciones de Incrementos - Resumen de Valorizaciones de Reducciones.
 - Liquidación Final
 - Planos Post-Construcción (replanteo final)
 - Cuaderno de Obra
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Panel Fotográfico (que muestra la secuencia constructiva y vistas panorámicas secuencial de la obra)

Firmado digitalmente por
JUAN CARLOS GARCIA JIMENEZ - JUAN
Pablo García Jimenez con
Motivo: Day 04 de
Fecha: 12.06.2023 15:00:00 -0500

6.7. CONTROL DE CALIDAD DE OBRA:

- 6.7.1. Constatar el replanteo de la obra y efectuar controles topográficos necesarios para asegurar el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.



- 6.7.2. Supervisión y control de las estaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del contratista.
- 6.7.3. Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- 6.7.4. Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- 6.7.5. El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independientemente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- 6.7.6. Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- 6.7.7. Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- 6.7.8. Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- 6.7.9. Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- 6.7.10. El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
 - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
 - Que se realicen las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de obras.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora sobre los acuerdos y resultados.
 - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de los materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
 - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deben realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 6.7.11. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- 6.7.12. El supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Projectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plano de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- 6.7.13. El Supervisor llevará un control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de andamios, equipos de izaje.

Friends signments for
LEONORA GARCIA Johnny, Juan
Felix, and Susanna with
Mother Day Walk
March 15th 2010 8:00-10:00 AM



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- 6.7.14. Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- 6.7.15. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o Terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones indicadas.

6.8. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- 6.8.1. El Supervisor revisará el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones, que presente el contratista según el plazo de ejecución, dichos cronogramas deberán ser aprobados por el supervisor.
- 6.8.2. El consultor deberá revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión.
- 6.8.3. Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- 6.8.4. Controlar la obra física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- 6.8.5. Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.

6.9. VALOR REFERENCIAL

Según el literal b del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que: "En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado", por lo que se adjunta en el anexo N.º 01 la estructura de las componentes y rubros sin considerar costos.

6.10. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

6.10.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines – a partir de la Categoría B.

6.10.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de Consorciados es de DOS (02).
- 2) El Integrante con mayor porcentaje de participación, debe tener como mínimo el 10 % de participación de Obligaciones.

6.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El consultor deberá proveer los siguientes bienes para llevar adecuadamente el servicio de consultoría para la supervisión de la obra:

- En caso el domicilio legal del proveedor se encuentre fuera de la ciudad de Lima, en la etapa de ejecución de obra deberá acreditar, adicionalmente, una dirección (cuyo inmueble sea propia o alquilada) en la ciudad de Lima, a fin de facilitar el envío de la correspondencia física pertinente, como certificaciones, cartas o cualquier tipo de comunicación entre la entidad y el contratista.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- El proveedor deberá contar con el equipamiento tecnológico y el software necesario para cumplir sus actividades. Asimismo, la entidad no se responsabilizará por las licencias de software vencidas o ilegales usadas por el CONTRATISTA.

6.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad deberá proveer al consultor los siguientes recursos y facilidades:

- Suscripción del Contrato de consultoría
- Entrega del Expediente Técnico aprobado
- Entrega del terreno donde se ejecutará el proyecto

6.13. IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá tener en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

6.14. SEGUROS

El consultor deberá contar con los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría (actividades de campo).

6.15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

6.15.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO

N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02
02	DRONE CON CAMARA 4K	01

Firmado digitalmente por
JUAN CARLOS GARCIA JORDAN
Razon Social: GARCIA JORDAN
Módulo: Day Vilela
Fecha: 12.06.2023 12:02:34 -0500

El proveedor situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección de obra.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del Equipamiento estratégico requerido. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

6.16. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

6.16.1. DEL POSTOR

Persona natural y/o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra.

A. Experiencia en la Especialidad:

La experiencia en la Especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo determinado de hasta diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares de consultoría de obras similares a los siguientes:

Definición de consultorías en obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

B. Personal Profesional y técnico

Personal Clave

• Jefe de Supervisión

Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Cuatro (04) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor en la ejecución de obras similares.

• Especialista en Estructuras

Un (01) Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o especialista en Estructuras y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente en ejecución de obras de edificación en general.

• Especialista en Arquitectura

Un (01) Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras de edificación en general.

• Especialista en Instalaciones Electromecánicas

Un (01) Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o electricista titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, ingeniero electricista, especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en obras de edificación en general.

• Especialista en Instalaciones Sanitarias

Un (01) Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras de edificación en general.

• Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Un (01) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Seguridad Industrial Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de seguridad industrial y minera y/o Ingeniero Civil y/o similares, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años como especialista y/o ingeniero de Seguridad y cualquier otra denominación en el área de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Financiado digitalmente por
Sistema de Registro Electrónico de
Firma Digital (SRE) de la Oficina de
Medios Digitales (OMD)
Fecha: 13.06.2023 Hora: 14:05:00



C. Personal Auxiliary

- **Asistente de supervisión**
Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años de experiencia como Residente y/o Asistente de residente y/o Supervisor y/o asistente de supervisor y/o inspector y/o asistente de inspector de obra, en supervisión y/o ejecución de obras de edificación en general.
- **Asistente administrativo**
Un (01) Licenciado en Administración y/o Ing. Económica y/o Contabilidad y/o Economía y/o afines
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años de experiencia, desde la obtención del título profesional, brindando asistencia administrativa en el sector público y/o privado.
- **Secretaria**
Un (01) técnico en administración, contabilidad y/o secretariado y/o secretariado ejecutivo, y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Contabilidad y/o Licenciado en Economía y/o afines.
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años de experiencia, desde la obtención del título profesional o técnico, brindando asistencia administrativa en el sector público y/o privado.

Acreditación:



Financiado principalmente por:
 FARMACIA CASCA, Johnny, Jeanne
 F&J Pharmaceutical, Inc.
 Mother Day, V. M.
 Fecund: 1100, 1210, 1410, 1510, 1610

- La formación académica del personal, se verificará en el portal WEB de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través de link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe>, según corresponda. En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- La fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes. Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.
- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.
- La experiencia del jefe de la Supervisión y demás profesional, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Toda experiencia para el personal profesional Clave, será contabilizada desde la obtención de la colegiatura. Exceptuando los cargos que no requieran colegiatura obligatoria para ejercer la profesión, según los dispuesto por los colegios profesionales de Ingenieros o Arquitectos. Para lo cual la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional o técnico.
- Los documentos que acrediten experiencia profesional y que presenten traslapes, solo serán contabilizados una sola vez.
- Para efectos de acreditación, cualquier denominación diferente será válida, siempre y cuando las actividades realizadas por el profesional correspondan con la función propia del cargo o puesto requerido y cumplan con la experiencia mínima solicitadas, lo cual podrá ser acreditado con documentación adicional

Firmado digitalmente por
SPANISH GARCIA John J. Jarama
Polo Tantaforesca del
Uruguay S de RL
Fecha: 2023.09.26 14:02:14 -0500

6.17. FUNCIONES REFERENCIALES DEL PERSONAL

A. Supervisor de obra

- Responsable general del control y fiscalización técnica, económica y administrativa de la ejecución de la obra.
- Dirige los trabajos de supervisión de la ejecución de la obra.
- Identificar, evaluar y alertar a la Entidad de probables adicionales o ampliaciones de plazo, según metodología reconocida.
- Liderar y desarrollar la estrategia de manejo ambiental, que incluye el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

B. Especialista de estructuras

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Estructuras contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

C. Especialista en arquitectura

- D. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Sanitarias contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

E. Especialista en Instalaciones Electromecánicas

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Comunicaciones contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

F. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros que requisitos que se suscriban identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales relacionada a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Asistir técnicamente en el proceso fiscalización por entes gubernamentales y subsanar las desviaciones encontradas en el proceso de fiscalización en el sistema Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Establecer la estrategia para que las empresas contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Planificar, Ejecutar y mantener auditorias del Sistema de Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Coordinar con el Área de Salud Ocupacional acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

G. Asistente de supervisión

- Asistir al jefe de Supervisión de obra en sus funciones, como verificar los metrados de avance en obra entre otros, coordinar y hacer seguimiento a consultas efectuadas al Proyectista, además de coordinar tareas administrativas y de control documentario.

H. Asistente administrativo

- Llevar el control administrativo del equipo de supervisión en relación a la supervisión de obra

Firmado digitalmente por
 FRANCIS GARCIA Johnny Jarama
 DN: cn=Francisco Garcia, o=Francisco Garcia
 Modulo: Day 04/04
 Fecha: 2004.04.04 15:05:00 -0500



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

I. Secretaria

- Asistir en labores secretariales y de oficina al área administrativa de la supervisión, según sea requerido.

6.18. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La supervisión de la obra se ejecutará en Calle Los Pelicanos y Calle Marea Alta, del AAHH Playa Hermosa en el distrito de Ático, provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa. En un plazo de ejecución de 180 días calendarios, para la supervisión de la obra y 60 días calendario para la liquidación del contrato de Obra.

6.19. RESULTADOS ESPERADOS

Supervisión de la Construcción de almacén y oficinas administrativas para la DDI Arequipa en el distrito de Ático.

6.20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



*Estado diplomático por
*PASADILLA GARCIA Jhonny Jesus
*AL: 2023/000031 000
*Indicador: 01 de 01
*Fecha: 22.06.2023 14:07:26 -0500

- El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor es el responsable de cumplir con los plazos y presentes términos de referencia.
- Elaborar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra de acuerdo al Artículo 209° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

7. ADELANTOS

No se entregará adelanto a la supervisión de obra.

8. SUBCONTRATACION

De ser el caso, el proveedor podrá subcontratar parte de las prestaciones a su cargo, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De realizar algún subcontrato, es importante señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

9. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor contratado debe mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información comprende la que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad, asimismo de difundir información por las redes de comunicación o internet. El incumplimiento de este acuerdo originará la aplicación de las sanciones penales al Consultor, según corresponda.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Durante la ejecución del servicio, la Entidad realizará visitas periódicas para realizar la inspección del avance físico y financiero de la obra, así como verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

contrato. Estas visitas serán programadas por la Unidad Ejecutora quien verificara que se cumpla con lo establecido en el expediente técnico en concordancia con la ley y la normativa vigente

- Áreas encargadas de coordinación: UEI OGPP
- Responsable de las Medidas de Control: Unidad Ejecutora OGPP
- Área que brindara la conformidad: Unidad Ejecutora INDECI junto con el Comité de recepción de obra.

12.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- Puesto que, se ha previsto que las actividades de supervisión comprenden la liquidación del contrato de obra, así la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

13.FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.
- las valorizaciones serán mensuales salvo extensiones previo acuerdo de las partes podrán ser periodos menores y los servicios serán cancelados de la siguiente manera:

ETAPA I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en PAGOS PERIODICOS (valorizaciones mensuales) SEGÚN TARIFAS⁸.

ETAPA II

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina General de Planificación y presupuesto, previo informe del funcionario
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes, valorizaciones y/u otros entregables que corresponden de acuerdo con cada etapa del servicio.

Firmado digitalmente por
ARMANDO CARLOS JORDAN JACOB
Firma: 2023.04.03 14:04:12 -0500
Fecha: 2023.04.03 14:04:12 -0500

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en: Sede Central: Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez N.º 694 Urb. Corpac Lima - Lima - San Isidro – Perú.

14.FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo N°38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S: N°344-2018-EF y sus modificaciones.

⁸ Según el artículo 35. Sistemas de contratación, el sistema de tarifas es "... para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real..."



$$Fr = \left[Po \times \frac{Ir}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \times \frac{(Ir - I_0)}{I_0} \right] - \left[\frac{A}{C} \times Po \right]$$

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

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

Todo retraso injustificado, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por el Consultor y autorizados por la Entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

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

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

Nº	Supuestos de aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT vigente, por cada día de ausencia por cada profesional en obra.	Según informe del Coordinador de la entidad.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

Procedimiento simplificado por
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
FOLIO 10 de 10
Fecha: 10/05/2023

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentre culminada.	Equivalente al 5% al monto de contrato de supervisión	Según informe del Coordinador de la entidad.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
5	Ausencia injustificada de jefe de supervisión y el personal clave.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del jefe de Supervisión y por cada uno del personal CLAVE.	Según informe del Coordinador de la entidad.
6	Ausencia injustificada del personal no clave.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia y por cada uno del personal NO CLAVE.	Según informe del Coordinador de la entidad.
7	Por valorizar sin ceñirse a las bases y forma de pago	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
8	Por no realizar los cálculos matemáticos como reajustes, amortizaciones, deducciones de acuerdo al mes a pagar.	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
9	Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato)	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
10	Por demora en la presentación de los informes Inicial, Mensuales, Especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos, adicionales o de deductivos, del informe final y de ampliación de plazo.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
11	Por remitir informe especial fuera de plazo contractual o legal.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
12	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas)	1.0 UIT vigente, por cada día de atraso que se genere en obra.	Según informe del Coordinador de la entidad.
13	Cambios de personal profesional por pedido expreso de la Entidad que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	1.0 UIT vigente, por cada solicitud	Según informe del Coordinador de la entidad.
14	Por no presentar informe y/o informes referentes a la obra solicitado por la entidad en el plazo otorgado por la misma.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.



PERU

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

15	Por no presentar informes con opiniones precisas y sustantivos en el ámbito de las normas técnicas y contractuales, que permitan a la entidad tomar la mejor decisión y no inducir a error.	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
16	Por no otorgar la CONFORMIDAD a las valorizaciones, solicitud de adelantos, calendarios de obra y demás documentos requeridos por la Entidad y que generen retraso en el pago o su aprobación	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.

- Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes valorizaciones o en la Liquidación.
- En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) para cada caso) del monto del contrato vigente.
- El informe del coordinador de la entidad podrá basarse en las visitas inopinadas del personal designado por la entidad y/o fuente de información que considere idóneas.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, como consecuencia del servicio de supervisión prestado.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), el Contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad es por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de la supervisión.

Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA JIMENEZ, JESSICA
Firma: 2023.08.08 14:55:00
Fecha: 2023.08.08 14:55:00

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor este obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.

El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Supervisión Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Especialista en Estructuras Un (01) Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado. Especialista en Arquitectura Un (01) Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Especialista en Instalaciones Electromecánicas Un (01) Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o electricista titulado, colegiado y habilitado.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Instalaciones Sanitarias Un (01) Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado. • Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Un (01) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Seguridad Industrial Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de seguridad industrial y minera y/o Ingeniero Civil y/o similares, titulado, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisión Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Cuatro (04) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor de obras similares. • Especialista en Estructuras Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o especialista en Estructuras y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obras similares • Especialista en Arquitectura Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares. • Especialista en Instalaciones Electromecánicas Contar con experiencia profesional mínima acumulada Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, ingeniero electricista, especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en obras similares • Especialista en Instalaciones Sanitarias Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares • Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años como especialista y/o ingeniero de Seguridad y

Firmado digitalmente por
SPANICHA GARCIA John, Jazm
DN: cn=SPANICHA GARCIA John, o=IN
Fecha: 13.06.2023 14:00:04 -0500



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

cualquier otra denominación en el área de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Se considerará servicio de consultoría de Supervisión de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02
02	DRONE CON CÁMARA 4K	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².

Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA GARCIA
PAU 20230603 12:05
Motivo: Day 14 14
Fecha: 2023.06.03 14:03:42 -0500

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8¹⁰ referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9¹¹.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8¹² referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado digitalmente por
ARANDIA GARCIA Jhonatan
FIRMA DIGITAL
Fecha: 2023.10.26 14:02:28 -0500

¹⁰ Anexo N°8 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

¹¹ Anexo N°9 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

¹² Anexo N°8 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

ANEXO N.º 01

SUPERVISIÓN DE OBRA						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	TIEMPO TOTAL (MESES)	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL \$/ TOTAL (\$SOLES)
ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA						
1 SUELDOS Y SALARIOS (COSTO DIRECTO)						0.00
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						0.00
	Jefe de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00
	Especialista en Arquitectura	Mes	0	0	0.00	0.00
	Especialista en Estructuras	Mes	0	0	0.00	0.00
	Especialista en Sanitarias	Mes	0	0	0.00	0.00
	Especialista en Eléctricas y Electromecánicas	Mes	0	0	0.00	0.00
	Especialista en Seguridad de Construcción	Mes	0	0	0.00	0.00
1.2 EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO						0.00
	Asistente de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00
1.3 PERSONAL TÉCNICO						0.00
	Asistente Administrativo	Mes	0	0	0.00	0.00
1.4 PERSONAL AUXILIAR						0.00
	Secretaría	Mes	0	0	0.00	0.00
2 ALQUILERES Y SERVICIOS (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
2.1 ALQUILERES						0.00
	Oficina	Mes	0	0	0.00	0.00
	Equipo de cómputo	Mes	0	0	0.00	0.00
2.2 SERVICIOS						0.00
	Ensayos de concreto, ladrillos y otros	Mes	0	0	0.00	0.00
2.3 OTROS ALQUILERES						0.00
	Comunicaciones y otros	Mes	0	0	0	0.00
3 PASAJE, VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
3.1 PASAJES						0.00
	Pasajes terrestres profesionales	Vaje	0	0	0	0.00
3.2 VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN						0.00
	Profesionales	Vaje	0	0	0	0.00
3.3 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS						0.00
	Movilización y desmovilización de equipos	Vaje	0	0	0.00	0.00
4 MATERIAL MOVILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
4.1 MATERIALES						0.00
	Copias e impresiones	Mes	0	0	0	0.00
	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	0	0	0	0.00
	Materiales fotográficos y de filmación	Mes	0	0	0	0.00
5 SEGUROS (GASTOS GENERALES FIJOS)						0.00
5.1 SEGUROS						0.00
	Accidentes del personal (2 % del monto asegurado Gb)	0	0	0	0.00	0.00
	Responsabilidad frente a terceros (0.5% del monto Gb)	0	0	0	0.00	0.00
COSTO TOTAL						0.00
TOTAL COSTO DIRECTO						0.00
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						0.00
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						0.00
TOTAL COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES						0.00
UTILIDAD (06.00%)						0.00
SUB TOTAL						0.00
I.G.V. (18%)						0.00
MONTO TOTAL SUPERVISIÓN DE OBRA						0.00

Firmado digitalmente por
ARACELY GARCIA JARAMA, Jarama
FNUJ 2023/08/23 14:00:00 -0500
Fecha: 2023/08/23 14:00:00 -0500



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA						
1 SUELDOS Y SALARIOS (COSTO DIRECTO)						0.00
1.1 PERSONAL PROFESIONAL						0.00
Jefe de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00	
Especialista en Liquidación de Obras	Mes	0	0	0.00	0.00	
1.2 EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO						0.00
Asistente de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00	
2 ALQUILERES Y SERVICIOS (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
2.1 ALQUILERES						0.00
Oficina	Mes	0	0	0.00	0.00	
Equipo de cómputo	Mes	0	0	0.00	0.00	
2.2 OTROS ALQUILERES						0.00
Comunicaciones y otros	Mes	0	0	0	0.00	
3 PASAJE, VIATICOS Y ALIMENTACION (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
3.1 PASAJES						0.00
Pasajes terrestre profesionales	Viaje	0	0	0	0.00	
3.2 VIATICOS Y ALIMENTACION						0.00
Profesionales	Viaje	0	0	0	0.00	
3.3 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS						0.00
Movilización y desmovilización de equipos	Viaje	0	0	0.00	0.00	
4 MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA (GASTOS GENERALES VARIABLES)						0.00
4.1 MATERIALES						0.00
Copias e impresiones	Mes	0	0	0	0.00	
Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	0	0	0	0.00	
Materiales fotográficos y de filmación	Mes	0	0	0	0.00	
5 SEGUROS (GASTOS GENERALES FIJOS)						0.00
5.1 SEGUROS						0.00
Accidentes del personal (2 % del monto asegurado G.b)		0	0	0.00	0.00	
Responsabilidad frente a terceros (0.5% del monto G.b)		0	0	0.00	0.00	
COSTO TOTAL						0.00
TOTAL COSTO DIRECTO						0.00
TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						0.00
TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS						0.00
TOTAL COSTO DIRECTO+GASTOS GENERALES						0.00
UTILIDAD (05.00%)						0.00
SUB TOTAL						0.00
I.G.V. (18%)						0.00
MONTO TOTAL SUPERVISION LIQUIDACION DE OBRA						0.00
ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA						0.00
ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA						0.00
TOTAL SUPERVISION						0.00

Fuente: Unidad Ejecutora de Inversiones – OGPP



Firmado digitalmente por
FRANCISCA GARCIA JOSELY JACOB
FNUJ 2023060412001200
Motivo: Dijo "Si"
Fecha: 2023.06.04 14:28:40 -0500

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Supervisión Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en Estructuras Un (01) Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en Arquitectura Un (01) Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en Instalaciones Electromecánicas Un (01) Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o electricista titulado, colegiado y Habilitado.• Especialista en Instalaciones Sanitarias Un (01) Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.• Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Un (01) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Seguridad Industrial Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera y/o Ingeniero Civil y/o similares, titulado, colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Supervisión Experiencia General: Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Cuatro (04) años, desde la obtención de la colegiatura, como Residente de Obra y/o Jefe de supervisión y/o Supervisor de obra de obras similares.• Especialista en Estructuras Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o especialista en Estructuras y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obras similares.• Especialista en Arquitectura Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares.• Especialista en Instalaciones Electromecánicas

	<p>Contar con experiencia profesional mínima acumulada Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, ingeniero electricista, especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en obras similares</p> <p>• Especialista en Instalaciones Sanitarias</p> <p>Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares.</p> <p>• Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años como especialista y/o ingeniero de Seguridad y cualquier otra denominación en el área de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.</p> <p>Se considerará servicio de consultoría de Supervisión de obras similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Habilitación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>DRONE CON CÁMARA 4K</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02	02	DRONE CON CÁMARA 4K	01
N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD								
01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02								
02	DRONE CON CÁMARA 4K	01								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii)</p>									

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

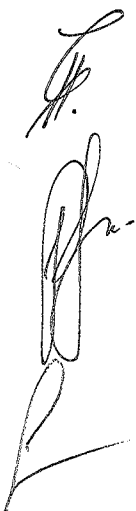
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

(...)

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²¹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M $>$ 2²² veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.0 Plan de trabajo para la ejecución del servicio el que contendrá los siguientes rubros como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades previas, durante y final de los servicios de contratación. • Utilización de recursos (personal y equipo) 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto Programación CPM, Gantt del desarrollo del servicio. <p>2.0 Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales y equipos) del servicio en las fases previas al inicio, durante y en la liquidación de ejecución de obra.</p> <p>3.0 Control de calidad de la obra: Señalando hitos y método.</p> <p>4.0 Control de plazos de la obra: señalando hitos y procedimiento.</p> <p>5.0 Control económico de la obra: Señalando hitos y la fuente en la cual se basaría para su control, contratación y verificación.</p> <p>6.0 Control de seguridad identificando los mayores riesgos potenciales de la obra.</p> <p>7.0 Acciones de control medioambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

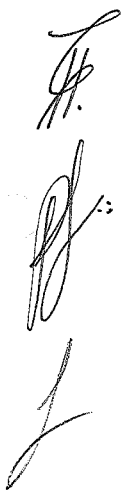
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.



²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3

DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato

Tipo y número del procedimiento de selección

Objeto del contrato

Elaboración de Expediente Técnico

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

Supervisión de Obra

Descripción del objeto del contrato

Fecha de suscripción del contrato

Monto total ejecutado del contrato

Plazo de ejecución contractual

Plazo original

días calendario

Ampliación(es) de plazo

días calendario

Total plazo

días calendario

Fecha de inicio de la consultoría de obra

Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'L' followed by a series of loops and a final flourish.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

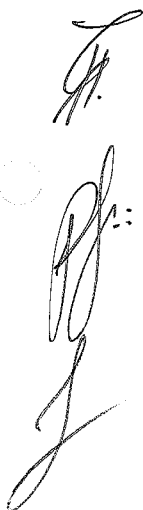
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.




[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....
Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.




⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

X

[Signature]

[Signature]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-INDECI
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

