

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023/DPC/ACFFAA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**Supervisión de la Ejecución del PI Mejoramiento del
Servicio de Habitabilidad Institucional y de
Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte
Gral. De División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el
distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima – Lima – Primera
Etapa (KUNTUR).**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así

como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas
RUC N° : 20556939781
Domicilio legal : Av. Arequipa N° 310 – Lima - Lima
Teléfono: : 016421717 anexo 2210
Correo electrónico: : fiorella.revilla@acffaa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA “SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PI MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL Y DE VIVIENDAS DE LAS UNIDADES ACANTONADAS EN EL FUERTE GRAL. DE DIVISIÓN RAFAEL HOYOS RUBIO, UBICADO EN EL DISTRITO DEL RÍMAC-DPTO/PROV LIMA –LIMA – PRIMERA ETAPA (KUNTUR)”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 2,196,459.51 (DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 51/100 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 JULIO 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 2,196,459.51 (DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 51/100 SOLES)	S/ 1,976,813.56 [LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL]	S/ 2,416,105.46 [LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL]

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.

Importante para la Entidad

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.

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

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 ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	390 d.c	días	S/ 5,523.93207692308	S/ 2,154,333.51
Liquidación de obra				S/ 42,126.00
				S/ 2,196,459.51

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°016-2023-DEM-ACFFAA de fecha 04 de julio de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Oficiales por Operaciones de Crédito (ROOC) – AF 2023 y 2024

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 **ESQUEMA MIXTO** mediante **TARIFAS** para la supervisión de la ejecución de obra y **A SUMA ALZADA** para la liquidación final de la 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.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 **CUATROCIENTOS (450) DIAS CALENDARIO** en total, de los cuales **TRESCIENTOS (390)** días calendario corresponde a la supervisión de la ejecución de la obra; y **SESENTA (60) días** calendario para el proceso de recepción de obra y entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en la cuenta N° 00068339359 el Banco de la Nación, y luego llevar el voucher del pago a la Mesa de Partes de la ACFFAA (Sito: Av. Arequipa N° 310 – Lima).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Directivas del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y

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

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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.

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Servicio de Ingeniería del Ejército (SINGE), ubicado en el Cuartel del Ejército en la Av. San Borja Norte S/N., en el horario de lunes a jueves de 08:30 a 15:30 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas.

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

2.6. ADELANTOS¹⁵

La Entidad otorgará **UN (01) ADELANTO DIRECTO por el 30%** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de (8) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

El Servicio de Ingeniería del Ejército realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión según **TARIFA (supervisión de obra)** contra entrega del informe mensual de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la valorización mensual del Contratista. En relación a esto, será obligatoria la presencia de la supervisión, siendo obligatorio estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en la obra.

Asimismo, **A SUMA ALZADA**, el Ejército del Perú realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en luego de recibida la obra, aprobado el Informe de Finalización de obra previo a la Recepción de la Obra, Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato (Liquidación de Obra).

Con respecto al pago de la liquidación de obra, se debe tener en consideración lo contemplado en el artículo 170 (Liquidación del contrato de consultor de obra)

Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que el Servicio de Ingeniería del Ejército efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

En caso que el Supervisor mantenga alguna deuda derivada del Contrato de supervisión con el Servicio de Ingeniería del Ejército, este podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el SUPERVISOR, el Servicio de Ingeniería del Ejército pagará las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los QUINCE (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

Nota:

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142.4 del RLCE, el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

La factura emitida por el Supervisor deberá contener los datos relacionado al servicio y el RUC N° 20131369124, la factura deberá estar sellada con el Numero de la Cuenta de Detracción.

El pago de la contraprestación a favor del Consultor se efectuará mediante abono a

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

su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, previa conformidad sin observaciones de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Servicio de Ingeniería del Ejército debe contar con la siguiente documentación:

Informe Técnico por parte de la Sección Control de Obras del Departamento de Infraestructura del Servicio de Ingeniería del Ejército - SINGE (Informe Técnico).

Acta de conformidad servicio, formulado y firmado por el Departamento de Abastecimiento del SINGE, previa verificación de los documentos precedentes.

Comprobante de pago

Copia de cargos de entrega del informe inicial, informe mensual, informe de Informe de Finalización de obra previo a la Recepción de la Obra, Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra y el Informe final de supervisión y liquidación de servicios de supervisión, cuando correspondan.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería del Ejército, sito en (Av. Boulevard S/N).

2.8 FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 04 (CONSOLIDADO POR LA DEM POR EPOM)

DETALLE DEL REQUERIMIENTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL Y CONSULTORIA DE OBRAS	FOR-DEM-
	Version 00

1. OBAC / ENTIDAD

Ejército del Perú

2. AREA USUARIA

Servicio de Ingeniería del Ejército

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Supervisión de la Ejecución del PI Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima –Lima – Primera Etapa (KUNTUR)

4. FINALIDAD PÚBLICA

Generar una infraestructura militar y dotar de capacidades de habitabilidad al personal de oficiales, técnicos, sub oficiales, tropa y empleados civiles que laboren en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima – Lima, contribuyendo de esta manera en el desarrollo de la población del mencionado Departamento.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente es la contratación del servicio de consultoría de Supervisión de la Ejecución del PI Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima – Lima – Primera Etapa (KUNTUR)", el cual consiste en efectuar las acciones de seguimiento y control de las actividades del Contratista Ejecutor de la obra, verificando el cumplimiento de los objetivos programados para el desarrollo del proyecto y ejecución de la obra antes mencionada, verificando que dichas acciones se realicen de conformidad a las obligaciones contenidas en la documentación contractual correspondiente, y en estricto cumplimiento a la normatividad vigente que resulte aplicable.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIAS EN GENERAL Y CONSULTORIAS DE OBRA A CONTRATAR

Ejecutar la supervisión de la obra cuya denominación del expediente técnico de obra aprobado por la entidad, es conforme al detalle siguiente:

Información acerca de la obra a supervisar:

Nombre de la obra	"Ejecución del PI Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima –Lima – Primera Etapa (KUNTUR)– I ETAPA - PI 2471722"
Ubicación	Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio
Provincia	Lima
Región	Lima
Nombre del PIP o Inversión	Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac - Dpto/Prov Lima –Lima
Código Único de Inversiones	2471722
Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda	Perfil Técnico
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	27/02/2023
Expediente Técnico aprobado mediante	Resolución del servicio de Ingeniería N° 007-2023/DPTO INFRAEST/SINGE
Fecha de aprobación de Expediente Técnico	02/02/2023

Valor Referencial

El valor referencial asciende a **S/ 2,196,459.51 (Dos millones Ciento Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve con 51/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total de la prestación materia de la presente contratación.

Descripción del objeto	N° de Periodos de Tiempo	Período o Unidad de Tiempo	Tarifa Referencial Unitaria	Valor Referencial
Supervisión de la ejecución de la obra	390 d.c	días	S/ 5,523.93207692308	S/ 2,154,333.51
Liquidación de Obra (recepción de la obra y elaboración del Informe Final, revisión de la Liquidación del contrato de obra o liquidación final de obra).				S/ 42,126.00
TOTAL				S/ 2,196,459.51

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS y A SUMA ALZADA siendo el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y A SUMA ALZADA para la liquidación final de obra.

Descripción	Sistema de Contratación
Supervisión de obra	Tarifas
Liquidación de Obra	A Suma Alzada

Características de la Supervisión

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión de la ejecución de la obra se compromete a:

- Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones.
- El supervisor tiene la responsabilidad total de velar por la correcta supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico de obra (ETO) aprobado, cumpliendo con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, normas ambientales, normas de construcción, normas de seguridad y reglamentación vigente.

Alcance del Servicio de Supervisión

El Supervisor suministrará todos los servicios necesarios para la ejecución del servicio de Supervisión de la Obra “Ejecución del PI Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima –Lima – Primera Etapa (KUNTUR)– I ETAPA - PI 2471722”, hasta el consentimiento de la liquidación final de la misma.

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y conservación del medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse de la obra mencionada anteriormente, incluyendo la Liquidación Final de Obra, como se detalla a continuación:

1. Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
2. Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la disponibilidad de materiales que intervienen en la obra.
3. Vigilar y hacer que El Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
 4. Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
 5. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a la ejecución de la obra.
 6. Control técnico y de calidad de la obra, acorde a la programación de las actividades de la supervisión señalada en su oferta.

7. Controlar el avance de la obra a través de su programa PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, debiendo informar al Ejército del Perú y requerir al contratista vía cuaderno de obra físico o digital cualquier incumplimiento.
8. Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor deberá verificar y controlar las modificaciones de metrados de la obra autorizado por el Ejército del Perú, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados tanto por el Residente y Supervisor.
9. Vigilar y hacer que el contratista ejecutor de la obra cumpla con los equipos y personal necesario, de acuerdo a lo ofertado y en conformidad con lo estipulado en el ETO.
10. Vigilar y hacer que el contratista ejecutor cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra, el control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
11. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando la condición de la obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
12. Inspeccionar y verificar permanentemente la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá el supervisor llevar un control e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
13. Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales del avance de la obra, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13 del presente Anexo 04, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, incluyendo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
14. Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de la obra, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño mezclas y diseños en general, dando su conformidad y en caso sea necesario proponer alternativas y soluciones.
15. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales que el Contratista Ejecutor de la obra presenta a la Entidad antes de la firma del contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Supervisor y el Jefe de Supervisión. En caso que el Supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo del Ejército del Perú.
16. Durante la etapa previa, ejecución y recepción de la obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, teniendo en consideración las medidas ambientales exigidas en el estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones técnicas del proyecto.
17. Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
18. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de la Obra.
19. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliación de plazo y otros del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.

6.1 Términos de Referencia

6.1.1 Consideraciones Generales

Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra. Las actividades estarán orientadas a lograr que la obra se ejecute con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico; con la implementación de buenas prácticas de dirección de proyectos del PMBOK, gestión de calidad, gestión de riesgos.

El Supervisor para el desarrollo de su trabajo tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de la Entidad competente en la zona; asimismo velará por el cumplimiento de las recomendaciones descritas en el CIRA (de corresponder).

El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios conforme a su oferta, para el cumplimiento del avance programado, según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente.

6.1.2 Obligaciones del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades, considerando lo indicado línea abajo:

✓ **Al iniciar la prestación del servicio deberá:**

- 1) Al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el ETO, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se va a ejecutar la obra y luego de concluida la revisión emitirá un informe inicial de revisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, donde se efectúen las observaciones de situación que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia generarse ampliaciones de plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado dentro de los DIEZ (10) días calendario a partir del día siguiente de la remisión del Informe Técnico del ETO a cargo del Contratista Ejecutor y/o a la fecha de inicio del servicio de supervisión, el que resulte posterior.
- 2) El informe señalado en el párrafo precedente, es acompañado de las recomendaciones necesarias a las especificaciones técnicas y en general a toda la documentación que conforma el ETO, cumpliendo con las Normas de Construcción, RNE, Normas Ambientales, Normas y Reglamento para la Prevención de Riesgo (Seguridad) y Medio Ambiente.
- 3) Verificar que el expediente técnico se encuentre debidamente aprobado, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente para obras, mobiliario y equipos.

- 4) Realizar la gestión de las valorizaciones en el SEACE, en conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)”.
- 5) Emitir conformidad dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato de obra, sobre la documentación indicada en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso el supervisor encuentre observaciones, deberá hacerlas de conocimiento del contratista, quién dentro de ocho (8) días siguientes las absuelve, y de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se consideran válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.
- 6) Elevar a la entidad los reajustes que puedan concordarse con el contratista a la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra actualizado, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido, su asignación, así como su 7 impacto y armonía con la ampliación de plazo consentida por la Entidad. La elevación se realizará en un plazo máximo de siete (7) días, contado a partir de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. Asimismo, el Servicio de Ingeniería del Ejército en un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del supervisor, se pronunciará sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplazará en todos sus defectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo previsto, se tiene aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor. Al respecto, para la entrega del terreno e inicio del plazo contractual, la Entidad solicitará la información respecto de las condiciones oceanográficas y atmosféricas, que pudieran afectar el inicio del plazo, de ser el caso, se procederá conforme al 9 del artículo 176 del RLCE, el cual señala, pudiendo la Entidad diferir el inicio del plazo, hasta la culminación de dicho evento, suspendiendo el plazo de entrega del adelanto directo. Siendo que la Entidad comunicará oportunamente y dentro del plazo establecido, para dar inicio del mismo.

✓ **Durante la ejecución de la obra**

1. Realizar la fiscalización, supervisión y control integral de la obra, verificando el cumplimiento de lo descrito en el Expediente Técnico, y en conformidad con las Normas de Construcción, Normas y Reglamento de Prevención de Riesgo (Seguridad), RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), Normas Ambientales, Resolución Ministerial N°448-2020-minsa y normas aplicables.
2. Revisar la solicitud y aprobar dentro de los plazos que el Reglamento de la ley de contrataciones lo establece, el adelanto directo solicitado por el CONTRATISTA EJECUTOR a fin de que la Entidad pueda cumplir con el desembolso respectivo, en conformidad con el artículo 193 del RLCE, cuando corresponda.
3. Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregan al contratista ejecutor de la obra.
4. Controlar las amortizaciones de los adelantos directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra y para materiales, cuando corresponda.
5. Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
6. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo

- e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se puedan producir a terceros durante el desarrollo de la obra.
7. Asesorar técnicamente, legalmente y brindar sus servicios profesionales especializados, cuando la condición de la obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
 8. Inspeccionar y verificar permanentemente la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá el Supervisor llevar un control e informar al Servicio de Ingeniería del Ejército sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
 9. Preparar los informes para presentarlos al Servicio de Ingeniería del Ejército dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros, incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 10. Realizar controles y registros como están señalados en los términos de referencia y redactar los informes y pronunciamientos correspondientes por la conformidad o no conformidad de los actos y efectuar la totalidad de coordinaciones y acciones para el cumplimiento oportuno y eficaz de su labor de control de calidad y cumplimiento contractual.
 11. Utilizar el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, deberá proponer al Servicio de Ingeniería del Ejército con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente en el momento de la suscripción del contrato. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el Profesional ofertado inicialmente.
 12. Durante la etapa previa, ejecución y recepción de la obra, el SUPERVISOR tomará en cuenta la conservación ambiental, teniendo en consideración las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y especificaciones técnicas del proyecto.
 13. Recomendar al Servicio de Ingeniería del Ejército en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamiento sobre los aspectos que proponga el contratista ejecutor de obra.
 14. Verificar y aprobar, de ser el caso, las valorizaciones que el contratista presente, remitiendo dicha aprobación a la Entidad.
 15. Verificar y aprobar, de ser el caso, los deductivos y/o adicionales que se generen durante la ejecución de la obra; teniendo en consideración el sistema de contratación.
 16. Verificar diariamente al personal de la obra, de acuerdo al cronograma que presente el ejecutor de obra.
 17. Atender las consultas formuladas por el contratista ejecutor de obra tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, en conformidad con lo estipulado en el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 18. Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el CONTRATISTA EJECUTOR en el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

19. Revisar y verificar que toda documentación presentada al Servicio de Ingeniería del Ejército, deberá ser firmada por cada uno de los especialistas de la supervisión en señal de revisión, conformidad y/o aprobación. Además, verificará que la firma y sello de los profesionales correspondan al equipo del contratista ejecutor de obra. El Supervisor deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
20. Revisar, verificar la ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
21. Validar y aprobar la liquidación final de obra presentada por el contratista ejecutor de la obra.
22. Designará un representante para la firma del Acta de Conformidad, vale decir, la obra no deberá presentar observaciones, a fin de ser entregada a la institución.

✓ **Recepción de obra y Liquidación de Obra**

Esta etapa corresponde a la actuación del Supervisor en el proceso de recepción y liquidación de la obra. El plazo considerado para esta etapa es de 60 días calendario (Elaboración propia y/o revisión de la liquidación presentada por el contratista ejecutor de la obra), en esta etapa el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, y adicionar 15 días calendarios para la presentación de la liquidación de obra a solicitud de la Entidad, en caso la situación lo exija.

1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra, y solicita la recepción de la misma, el Supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalle las metas del proyecto y precisa que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por el Ejército del Perú, remitiéndose a está dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica al Ejército del Perú, en el mismo plazo.
2. El plazo establecido en el numeral anterior para que el Supervisor informe a la Entidad sobre la culminación de la obra, deberá contar con la opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, y de ser el Supervisor informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
3. Previo informe del Supervisor, el Ejército del Perú designará un Comité de Recepción dentro de los SIETE (7) días calendario de recibida la comunicación por parte del Supervisor.
4. El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función a las partidas presupuestadas. Los metrados post construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista ejecutor de la obra.
5. El Supervisor presentará un Informe Finalización de obra previo a la recepción de obra, en conformidad con lo señalado en el apartado correspondiente (numeral 13 entregables).
6. Dentro de los dos (2) días hábiles a la recepción del certificado de conformidad técnica, el Servicio de Ingeniería del Ejército designará un comité de recepción, el mismo que estará integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad,

necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

7. El Supervisor integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de recepción de la obra. Asimismo, el Supervisor participará en la Comisión para las constataciones físicas e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
8. El Supervisor participará en el acta de recepción de obra, en conformidad con lo establecido en el artículo 208° Recepción de la Obra y plazos del RLCE.
9. El Supervisor al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando que la misma haya sido culminada y supervisando las pruebas respectivas.
10. El Supervisor en el acto de recepción de obra, asesorará ejecutando las mediciones y pruebas convenientemente, tomando nota de las observaciones de la Comisión, a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción y el Contratista ejecutor de la obra, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
11. Culminada la verificación, se levantará un acta que será suscrita por el Comité de Recepción y el Contratista, en dicha acta se incluirán las observaciones de ser el caso, de no existir observaciones, se procederá a la recepción de obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
12. El SUPERVISOR mantendrá informado al Servicio de Ingeniería del Ejército, del levantamiento de observaciones subsanadas; asimismo el CONTRATISTA EJECUTOR solicitará la Recepción final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el SUPERVISOR. El comité de Recepción verificará la subsanación de las observaciones formuladas en el acta. En caso que el SUPERVISOR haya comunicado a la Entidad, el levantamiento de observaciones y haya solicitado la recepción final de la obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al SUPERVISOR las penalidades, de acuerdo a lo establecido en el numeral 19 del presente Requerimiento; asimismo, el Servicio de Ingeniería del Ejército podrá resolver el Contrato de Supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
13. Una vez presentada al Servicio de Ingeniería del Ejército por parte del Contratista ejecutor de Obra, la liquidación del Contrato de obra en conformidad con el artículo 209 (Liquidación del Contrato de Obra) del RLCE, el Servicio de Ingeniería del Ejército alcanzará a la Supervisor dicha liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de QUINCE (15) días calendarios contabilizados a partir de la recepción de la Liquidación, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
14. Cuando el Ejército del Perú emita el pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de QUINCE (15) días calendarios para presentar un informe final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 170° del RLCE, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada: i) Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista ejecutor de obra), ii) planos de replanteo (elaborado por el contratista

ejecutor de obra), iii) metrados finales o parciales y iv) Liquidaciones de su contrato, y otros de corresponder.

6.2. Consideraciones Específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

Persona natural y/o jurídica inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor de Obras en la especialidad de Consultor en Obras Urbanas Edificaciones y afines, en la categoría "C" o superior.

Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, en conformidad con lo señalado en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD, que indica que *"tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción vigente en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la Entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio deberá contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto del valor referencial del procedimiento de selección o en una categoría superior"*.

b) De las contrataciones por paquete para consultoría de Obra

- No aplica

c) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

Experiencia en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS MILLONES DOS CIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES (S/ 2,250,000.00)**, 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:

Servicio de consultoría de obra para supervisión de ejecución de obra: Creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o adecuación y/o construcción de edificaciones públicas y/o privadas, tales como: hospitales, centros educativos, centros comerciales tipo mall, centros de convenciones, instalaciones militares, centros financieros, bancos y clínicas

d) Otras Consideraciones

Actividades específicas previas a la ejecución de la obra:

1. EL SUPERVISOR presenta un informe inicial de revisión del proyecto (expediente técnico) donde se efectúe las observaciones de situación que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia generar ampliaciones de plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado dentro de los QUINCE (15) días calendario, a partir del día siguiente de la fecha en que el Ejército del Perú, le haga entrega de un (01) ejemplar del expediente técnico de obra objeto de la supervisión y/o a la fecha de inicio del servicio de supervisión, el que resulte posterior. El informe incluirá las alternativas y/o propuesta de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico de Obra con respecto a las condiciones existentes.
2. El SUPERVISOR deberá definir por escrito con el Contratista Ejecutor de Obra, las marcas y tipo de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO (Calendario de Avance de Obra), Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios y CAM (Calendario de Adquisición de Materiales). Asimismo, el Supervisor validará las características técnicas del equipamiento y/u otros pertinentes considerados en el ETO.
3. El SUPERVISOR cumplirá con la inscripción en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), así como las contrataciones de coberturas de riesgos y de prestaciones de salud u otras determinadas en el Sistema de Seguridad Social y Trabajo, seguros vigentes con valorización y demás obligaciones inherentes a la seguridad del personal y a su condición de ejecutor responsable de la buena y oportuna ejecución (disponibilidad y calidad de recursos de personal y equipo características de maquinaria de construcción y su operatividad) y en general, lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. .
4. El SUPERVISOR participará en la entrega del terreno al Contratista Ejecutor, a fin de dar inicio a la ejecución de la obra.
5. El SUPERVISOR verificará la delimitación del área de los trabajos, en los casos que sea indispensable aislar la zona de trabajos.
6. El SUPERVISOR coordinará previamente con Ejército del Perú y el Contratista Ejecutor de la obra la fecha de entrega del terreno.
7. El SUPERVISOR participará en la entrega del terreno y suscribirá el acta respectiva.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR desarrollará en el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa sus propias actividades y actividades obligatorias, conforme se indica a continuación:

Actividades al inicio de Supervisión de la Obra

1. El SUPERVISOR verificará previamente los hitos de referencia, planos y aprobación de trazado de cada sector de trabajo, antes de la orden de proceder en el lugar.
2. El SUPERVISOR realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del estudio de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Bench Mark; debiendo comunicar al Ejército del Perú las novedades encontradas.
3. El SUPERVISOR verificará el Plan de Desvío y/o Plan de Aislamiento de la zona de trabajos, asimismo en el caso de la ubicación de instalaciones provisionales u otras necesarias para la realización del proyecto, y zonas de descarga de materiales excedentes, de corresponder.
4. El SUPERVISOR verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
5. El SUPERVISOR deberá presentar un cronograma de permanencia de los profesionales ofertados por la supervisión en un plazo máximo de TRES (3) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del cronograma de ejecución de obra actualizado a la fecha de inicio de la obra por el ejecutor.
6. El SUPERVISOR definirá por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los Calendarios de Avance de Obra y Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos.

Actividades específicas durante la Ejecución de la Obra

1. El SUPERVISOR supervisará y controlará las instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
2. El SUPERVISOR verificará el estricto cumplimiento durante la ejecución del “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incrementar de la Reanudación de Actividades contenido en la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA.
3. El SUPERVISOR revisará y aprobará los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variables determinantes), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del SUPERVISOR exigir que, en caso de demora, se agreguen los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

4. El SUPERVISOR revisará y aprobará los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variables determinantes), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del SUPERVISOR exigir que, en caso de demora, se agreguen los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
5. El SUPERVISOR constatará el replanteo de la obra y efectuará el permanente control topográfico durante la construcción.
6. El SUPERVISOR controlará la calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
7. El SUPERVISOR programará y coordinará reuniones semanales con el Contratista Ejecutor de la Obra para que los trabajos se ejecuten de acuerdo a lo programado. El SUPERVISOR vigilará que el Contratista Ejecutor de la Obra denuncie ante la compañía de Seguro los siniestros que se presente en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas por esta.
8. El SUPERVISOR programará y coordinará reuniones periódicas con el Contratista, informando a la ENTIDAD, sobre los acuerdos y resultados.
9. El SUPERVISOR exigirá que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales.
10. El SUPERVISOR exigirá y verificará la realización de las pruebas de Control de Calidad, progresivamente las cuales se presentarán, de ser el caso, en cada valorización.
11. El SUPERVISOR comunicará permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de la obra, empleando para ello la vía telefónica, correo electrónico e informes correspondientes.
12. El SUPERVISOR valorizará mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
13. El SUPERVISOR realizará el 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 riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
14. Preparación de Informes de Avance Mensuales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra.
15. Remisión de los Informes específicos de ocurrencia, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
16. Supervisar el control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicaciones) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
17. Supervisar y controlar la calidad de los niveles de iluminación en el interior y exterior de la infraestructura a ejecutarse.
18. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
19. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

20. Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
21. Asesorar a la ENTIDAD, en controversias con el Contratista y/o terceros.
22. Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión, dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en lo establecido en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
23. Anotar en el Cuaderno de Obra Digital la necesidad de la ejecución de una prestación adicional, conforme a lo establecido en el Art 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. El SUPERVISOR es responsable de controlar la gestión de los siniestros a cargo del Contratista que se presenten en la obra; para lo cual deberá validar los informes de avance de liquidaciones de siniestros y/o pronunciamientos de NO Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del “Reglamento para la gestión y pago de siniestros”, aprobado por Resolución S.B.S N°3202-2013.
25. El SUPERVISOR mantendrá actualizado el registro de Ensayos y Pruebas de control de calidad.
26. El SUPERVISOR aprobará la calidad de los materiales, efectuando los ensayos y/o pruebas adicionales, para comprobar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, ser realizados explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
27. El SUPERVISOR cumplirá las normas referentes a la seguridad del personal y coberturas de riesgo, así como las complementarias y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena ejecución de la Obra y en general, dar cumplimiento a los plazos estipulados en el contrato, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
28. Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán embebidas en los muros y techos.
29. Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y desencofrados, armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías sanitarias y eléctricas según diseños, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.
30. Supervisar y controlar la calidad del concreto, así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
31. El SUPERVISOR aprobará los Calendarios de Avance y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual y presentará al Servicio de Ingeniería del Ejército, en original y dos copias.
32. El SUPERVISOR verificará el buen cumplimiento indicado en los calendarios de avance de ejecución y adquisición de materiales previstos, cumpliendo con las fechas de inicio y plazos.
33. El SUPERVISOR aprobará la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos, pudiendo remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o

personal del Contratista ejecutor de la obra que atente contra la correcta ejecución del proyecto o perjudique la buena marcha de ésta.

De los informes a presentar durante la ejecución de la obra:

1. El SUPERVISOR deberá preparar y remitir al Servicio de Ingeniería del Ejército los Informes de Avance Mensuales de la obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel. Dicho informe deberá entregarse dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil contados a partir del primer día hábil de dicho mes.
2. Los informes que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el(los) especialistas(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión.
3. El Supervisor recomendará al Servicio de Ingeniería del Ejército, la aplicación de penalidades que deben aplicarse al CONTRATISTA EJECUTOR, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

Del avance de la obra, pruebas y ensayos y modificaciones al expediente técnico

1. El SUPERVISOR controlará la programación y avance de la obra, emitiendo opinión, preparará y presentará en sus informes mensuales los cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlará la ejecución de las partidas de la ruta crítica, en caso de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.
2. El SUPERVISOR evaluará adecuadamente y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el contratista, para lo cual verificará el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
3. El SUPERVISOR realizará la valorización mensualmente de las partidas ejecutadas según el presupuesto contratado y los reintegros que le correspondan, así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentados con la documentación técnico administrativa que los respalde.
4. Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del Supervisor revisar y autorizar los procesos constructivos.
5. El SUPERVISOR controlará y verificará permanentemente que el CONTRATISTA EJECUTOR esté efectuando las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en el ETO. El supervisor tiene la autorización para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

6. El SUPERVISOR interpretará y opinará sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar, revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.

Actividades específicas de recepción de la obra, informe final y presentación de la Liquidación final de Contrato.

1. El CONSULTOR cumplirá con los términos del Contrato y con lo dispuesto en el Artículo 209° de la Ley y el Reglamento.
2. En conformidad con lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento, en la fecha de la culminación de obra, el residente de obra anota tal hecho en el cuaderno de obra físico o digital y solicita la recepción de la misma. El Supervisor deberá preparar y remitir a el Ejército del Perú el informe de la situación de obra previo a la recepción de la obra, el cual deberá contener el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post-construcción, los que deberán de estar firmados por los especialistas competentes, el inventario mobiliarios, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en la obra, adjuntando a este informe, los manuales, catálogos, garantías y protocolos y actas donde se conste la capacitación (de ser el caso) programadas al personal designado por el Ejército del Perú, respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman un obra, Informe que deberá ser entregado dentro de los CINCO (05) días calendarios antes de la fecha programada para la recepción de la obra y que servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción. Asimismo El Supervisor, verifica el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra físico o digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el ETO y las modificaciones aprobadas por el Servicio de Ingeniería del Ejército, de no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra físico o digital dicha circunstancia y comunica al Servicio de Ingeniería del Ejército, en el mismo plazo.
3. Para corroborar el fiel cumplimiento de lo mencionado en el párrafo precedente, el SUPERVISOR deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones y puesta en servicio del equipamiento, lo cual no limita aquellas otras acciones que el Supervisor vea por convenientes tomar para asegurar que la obra cumpla con la calidad esperada por parte de la entidad.
4. El SUPERVISOR participará junto al Comité de Recepción y CONTRATISTA EJECUTOR en el acto de recepción de obra, asesoramiento en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.

5. El SUPERVISOR mantendrá informado al Servicio de Ingeniería del Ejército, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
6. El SUPERVISOR participará en el acta de recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del reglamento.
7. Dentro de los TREINTA (30) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, El SUPERVISOR presentará al Servicio de Ingeniería del Ejército la liquidación del Contrato de Obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.
8. En caso, el SUPERVISOR no presente la liquidación en el plazo previsto, el Servicio de Ingeniería del Ejército ordenará la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro de un plazo de SESENTA (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, siendo los gastos a cargo del Supervisor.
9. Luego de haberse otorgado la conformidad de la última presentación de la consultoría, el Supervisor presentará al Servicio de Ingeniería del Ejército la Liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170 del RLCE.

6.3 Plan de trabajo

El Supervisor deberá presentar un Plan de Supervisión y Fiscalización, en un plazo de treinta (30) días calendario de iniciado la prestación del servicio a través a través de una carta dirigida al SERVICIO DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO – SINGE.

El plan debe describir las políticas de control de calidad, de gestión de riesgos, los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos. Debe definir las condiciones, metodología, procedimientos y condiciones mínimas exigibles para la verificación de la calidad en la ejecución de la obra.

6.4 Recursos a ser provistos por el contratista

1. En la prestación del servicio, el SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el Profesional ofertado inicialmente.
2. Los Profesionales que conformen el equipo del SUPERVISOR, deberán acreditar los títulos universitarios compatibles con la especialidad de la responsabilidad asignada y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, mediante los Certificados otorgados por los Colegios Profesionales competentes.
3. La supervisión deberá contar con equipos de control de calidad y equipo topográfico en campo, para verificar que se cumplan con los diseños establecidos en el proyecto, debiendo realizarlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
4. La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.
5. El Consultor deberá contar con una Oficina Implementada en la ciudad donde se

realizará la prestación de Servicio de Consultoría de Supervisión de la Obra, para el cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y de coordinaciones, durante la ejecución de la obra.

6.5 Recursos e información que proporcionará el Servicio de Ingeniería del Ejército al Consultor.

El Servicio de Ingeniería del Ejército proporcionará al SUPERVISOR, lo siguiente:

- a) Entrega del expediente técnico de obra, el cual contiene, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, estudios básicos, gestión de riesgo, entre otros.
- b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- c) Contrato de obra suscrito.
- d) Cualquier otra información técnica, de corresponder, relacionada con la ejecución de la obra.
- e) El SINGE proporcionara apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice ante otros sectores para la ejecución de la obra.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Reglamento de Metrados vigente y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Normas Técnicas Peruanas.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252, que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones: DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, modificada por el Decreto Legislativo N° 1078; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM; y las demás disposiciones legales pertinentes; así como sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Medio Ambiente.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 162-2021-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de
- Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Supremo N° 009- 93-EM y modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Resolución Ministerial N° 240-2020-MINSA, modifican la RM N° 239-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA, Correcciones en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento contra el COVID 19.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

8. NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos, aprobada por Decreto Supremo N° 020-97-EM.
- Normas de Seguridad Internacionales NFPA.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-b.2-1 (especificaciones de desempeño de transmisión para cableado UTP categoría 6).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (espacios y canalizaciones de telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (norma de administración para telecomunicaciones / infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).

9. TRANSPORTE Y SEGUROS

- a) El SUPERVISOR será responsable del transporte del personal a su cargo para la ejecución de la consultoría.
- b) El SUPERVISOR es responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros, durante el período de vigencia de la consultoría.
- c) El SUPERVISOR, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal a su cargo, con el detalle de la cobertura y plazo, debiendo estar vigente durante toda la prestación del servicio de consultoría, el cumplimiento de la misma podrá ser verificado por el Servicio de Ingeniería del Ejército.

10. VISITA

Según solicitud de los participantes se realizará una visita al terreno donde se realizará la ejecución de obra.

Se preverá la realización de una visita por parte de los participantes al lugar de la ejecución contractual (terreno), la misma que se realizará por única vez, para tal

efecto los participantes deberán solicitarlo hasta una semana antes de la fecha de presentación de ofertas al siguiente correo electrónico odwen1411@hotmail.com indicando nombres y apellidos completos, número de DNI de la(s) personas que realizarán la visita. Asimismo, para mayor coordinación podrán comunicarse al número celular 999020586.

La visita se llevará a cabo en un día calendario, previa coordinación con el Teniente Coronel de Ingeniería Berlanga Carazas Odwen Sigifredo, Jefe del Inguar II DE.

Es preciso mencionar que aquella persona que no cumpla con el estudio de seguridad a realizar por el Servicio de Ingeniería del Ejército, no podrá realizar la visita, asimismo el Servicio de Ingeniería del Ejército comunicará al participante el resultado obtenido.

En todos los casos, la realización de la visita será facultativa para el participante.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- No aplica

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Fuerte Gral de Div. Rafel Hoyos Rubios, Distr. Rimac, Prov. Lima, Dpto. Lima. El plazo referencial para el servicio especializado de consultoría de supervisión de obra es de **CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) DIAS CALENDARIO** en total, de los cuales 390 días corresponden a la supervisión de la ejecución de obra y 60 días para el proceso de recepción de la obra, y entrega de documentos para la liquidación final de contrato de obra.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa del Servicio de Ingeniería del Ejército, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del acta de recepción definitiva y el consentimiento de la liquidación final del contrato de obra, lo cual será la última prestación del supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: recepción y liquidación final de la obra, precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Supervisión de la ejecución de obra	390
2	Liquidación de obra (<i>recepción de la obra, entrega de documentos para la liquidación final del contrato de obra</i>).	60
TOTAL		450

13. ENTREGABLES (PRODUCTO)

INFORME	Plazo de presentación de los informes (días después del inicio de los Servicios)
Informe Inicial	<p>Presentación del informe inicial de revisión del proyecto (expediente técnico) donde se efectúe las observaciones de situación que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia generarse ampliaciones de plazo y mayores pagos, el cual incluye las alternativas y/o propuesta de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico de obra con respecto a las condiciones existentes; dicho documento deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la fecha en que la ENTIDAD, le haga entrega de un (01) ejemplar de cada expediente técnico de obra objeto de la supervisión y/o a la fecha de inicio del servicio de supervisión, el que resulte posterior.</p> <p>El informe incluirá las alternativas y/o propuesta de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico de obra con respecto a las condiciones existentes.</p>
Informes específicos de ocurrencia	<p>Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, el Contratista informará a detalles de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.</p>
Informe Mensual de Supervisión	<p>Presentación de informes de avance mensual de supervisión (de acuerdo al Anexo N°01). El Supervisor deberá preparar y remitir al Ejército del Perú los Informes de Avance Mensuales de la obra, debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel. Dicho informe deberá entregarse dentro de los (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.</p>
Informe de Finalización de obra previo a la Recepción de la Obra.	<p>Presentación de informe de finalización de obra previo a la recepción de la obra. El Supervisor deberá preparar y remitir al SINGE, el informe de la situación de obra previo a la recepción de la obra, el cual deberá contener el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post construcción, los que deberán de estar firmados por los especialistas competentes, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en la obra, adjuntando a este informe, los manuales, catálogos, garantías y protocolos y actas donde se conste la capacitación (de ser el caso) programadas al personal designado por la Ejército del Perú, respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman una obra.</p> <p>Informe que deberá ser entregado dentro de los CINCO (05) días calendario antes de la fecha programada para la recepción de la obra y que servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción. Asimismo El Supervisor, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra físico o digital y</p>

	emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el ETO y las modificaciones aprobadas por el Ejército del Perú, de no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra físico o digital dicha circunstancia y comunica al Ejército del Perú, en el mismo plazo
Informe Final de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra	Presentación de informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra. Una vez presentada al Ejército del Perú por parte del Contratista ejecutor de Obra, la liquidación del Contrato de obra en conformidad con el artículo 209 (Liquidación del Contrato de Obra) del RLCE, el Servicio de Ingeniería del Ejército alcanzará a la Supervisión dicha liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de VEINTE (20) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
Informe final de supervisión y liquidación de servicios de supervisión.	Presentación de informe final de supervisión y liquidación de servicios de supervisión (de acuerdo al Anexo N°02) a fin de proporcionar una visión completa de los servicios de supervisión realizada. Cuando el Ejército del Perú emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de quince (15) días para presentar un informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del RLCE, debiendo adjuntar lo especificado en el Anexo N° 02 y la siguiente documentación visada: i) Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista ejecutor de obra), ii) planos de replanteo (elaborado por el contratista ejecutor de obra), iii) metrados finales (o parciales) y iv) Liquidaciones de su contrato, y otros de corresponder.

Para la presentación de los informes de los servicios de supervisión, deberá contemplarse los aspectos técnicos, económicos y administrativos.

ASPECTOS TÉCNICOS. - Deberá detallarse la Memoria Descriptiva, Diseños y Modificaciones, Metrados Finales, Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio, Certificados originales de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista, Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital, Cuaderno de Obra, Otros necesarios.

ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OBRA. - Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc., Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros, Control de Cartas Fianzas, Ampliaciones de Plazo si fuera el caso, Multas por atraso, Liquidación de Cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del Contratista) del Contrato de Obra elaborado por la Supervisión, de acuerdo al artículo correspondiente del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Liquidación del Contrato de supervisión, Otros necesarios.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA. - Copia del contrato, Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda, Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, cuando corresponda, Acta de recepción de obra, Otros necesarios; asimismo deberá adjuntarlos siguientes documentos:

i) Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista ejecutor de obra), ii) planos de replanteo (elaborado por el contratista ejecutor de obra), iii) metrados finales (o parciales) y iv) Liquidaciones de su contrato, y otros de corresponder.

14. ADELANTOS

“La Entidad otorgará UN (01) ADELANTO DIRECTO por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de (8) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

15. CONFIDENCIALIDAD

El SUPERVISOR está obligado a mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información puede estar referida a mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y todo documento o información compilados o recibidos por el contratista para la realización de la supervisión.

16. CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA

La Conformidad del servicio de consultoría será sustentado con los informes mensuales e Informe final, y será otorgada por el Servicio de Ingeniería del Ejército.

17. FORMA DE PAGO

El Servicio de Ingeniería del Ejército realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión según **TARIFA** (supervisión de obra) contra entrega del informe mensual de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la valorización mensual del Contratista. En relación a esto, será obligatoria la presencia de la supervisión, siendo obligatorio estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en la obra.

Asimismo, **A SUMA ALZADA**, el Ejército del Perú realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en luego de recibida la obra, aprobado el Informe de Finalización de obra previo a la Recepción de la Obra, Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra y el Informe final de supervisión y liquidación de servicios de supervisión, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato (Liquidación de Obra).

Con respecto al pago de la liquidación de obra, se debe tener en consideración lo contemplado

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

en el artículo 170 (Liquidación del contrato de consultor de obra)

Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que el Servicio de Ingeniería del Ejército efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

En caso que el Supervisor mantenga alguna deuda derivada del Contrato de supervisión con el Servicio de Ingeniería del Ejército, este podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el SUPERVISOR, el Servicio de Ingeniería del Ejército pagará las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los **QUINCE (15) días calendario** siguiente a la conformidad de la consultoría.

Nota:

- En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 142.4 del RLCE, el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.
- La factura emitida por el Supervisor deberá contener los datos relacionado al servicio y el RUC N° 20131369124, la factura deberá estar sellada con el Numero de la Cuenta de Detracción.

El pago de la contraprestación a favor del Consultor se efectuará mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, previa conformidad sin observaciones de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Servicio de Ingeniería del Ejército debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico por parte de la Sección Control de Obras del Departamento de Infraestructura del Servicio de Ingeniería del Ejército – SINGE (Informe Técnico).
- Acta de conformidad servicio, formulado y firmado por el Departamento de Abastecimiento del SINGE, previa verificación de los documentos precedentes.
- Comprobante de pago
- Copia de cargos de entrega del informe inicial, informe mensual, informe de Informe de Finalización de obra previo a la Recepción de la Obra, Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra y el Informe final de supervisión y liquidación de servicios de supervisión, cuando correspondan.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería del Ejército, sito en (Av. Boulevard S/N).

18. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha

del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

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

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

19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El Servicio de Ingeniería del Ejército ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, se describe en la siguiente tabla:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal-.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
03	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.	3% del monto del contrato de Supervisión	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
04	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 Servicio de Ingeniería del Ejército.
05	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
06	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normas vigentes.	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
07	No comunicar al Servicio de Ingeniería del Ejército, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc).	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
08	No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
09	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados [sobre-valorizaciones] y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las	1 UIT vigente por cada evento	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.		
10	Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: calendario de avance acelerado (CAA), Calendario de avance de obra actualizado (CAOA), según lo establecido por las bases (bases de adjudicación que son de conocimiento de la supervisión y que forman parte integrante del contrato).	1 UIT vigente por cada día de retraso	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
11	No cumplir con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal al Servicio de Ingeniería del Ejército.	1/1200 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
12	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra. Cuando el SUPERVISOR de manera injustificada, no mantenga al día el cuaderno de obra con los hechos y/o ocurrencias que se susciten en la obra.	Una (01) UIT vigente por cada día de demora en la anotación de los hechos y/o ocurrencias.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
13	Consultas a la entidad Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del Reglamento de Contrataciones del Estado y/o por no emitir opinión debidamente motivada, sustentada y cuantificada, basado en los informes de su especialista según la consulta planteada	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	<p>PRESENTACIÓN DE INFORMES</p> <p>Por la presentación de informes deficientes (incoherencias, malos cálculos en su contenido) de la liquidación de obras (cálculos detallados os) que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados por el Contratista ejecutor de la obra y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observación de la normativa aplicable al caso.</p>	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
15	<p>En caso que el Supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia no presente a la Entidad las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados, adicionales de obra, presentados previamente por el Contratista) conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o en los informes de avance mensuales del Supervisor no adjunta panel fotográfico y/o videos del plantel técnico por especialidad en la ejecución, o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos-</p>	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
16	<p>En caso de no responder a las solicitudes del Servicio de Ingeniería del Ejército (informes especiales u otras solicitudes) dentro del plazo otorgado; o en su caso no presentar la subsanación o</p>	0.25 de UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	levantamiento de observaciones en el plazo otorgados por el Servicio de Ingeniería del Ejército, ya sea en: valorizaciones de obra, informes mensuales, informes especiales, informe de finalización de obra previo a la recepción, informe de revisión y conformidad de liquidación final del contrato de obra, informe inicial, informe final de supervisión u otros.		
17	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (adelantos, prestaciones adicionales, cronogramas, consultas, informes mensuales u otros).	Penalidad de S/ 1,000 (mil con 00/100 soles) por cada ocurrencia.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

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

Dichas penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; después de lo cual la Entidad puede resolver el contrato.

Procedimiento de Aplicación:

1. De detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el Servicio de Ingeniería del Ejército procederá a comunicar mediante carta a la Supervisión la situación verificada (notificación que se considerará como un pre aviso) otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En el caso de infracciones reincidentes, se pasará a lo establecido en el numeral 3.
2. El Supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el Servicio de Ingeniería del Ejército comunicará mediante carta al Supervisor, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
3. El Servicio de Ingeniería del Ejército, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en el "Tabla de Penalidades", sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicado según corresponda, verificando antes que monto acumulado de penalidad aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario, se aplicara el numeral 6.

4. El Servicio de Ingeniería del Ejército mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deber ser aplicada en la siguiente valorización (informe mensual) o en la liquidación del contrato de supervisión-
5. El Servicio de Ingeniería del Ejército elabora y emite el informe correspondiente con aplicación de la penalidad.
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Servicio de Ingeniería del Ejército procederá a evaluar la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de obra, conforme a lo previsto en el artículo 164 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La emisión de la conformidad del servicio de consultoría por parte del Ejército del Perú (SINGE) y/o el consentimiento de la liquidación de la Obra, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento

EL SUPERVISOR será responsable por las omisiones y por los errores cometidos por él, y sus consecuencias durante el desempeño de sus funciones, así como, no podrá en ningún caso exonerarse de responsabilidad por los servicios realizados que hubieran sido encontrados deficientes, ni negarse a realizar la subsanación correspondiente.

El Supervisor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de SIETE (7) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el Ejército del Perú.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del CONTRATISTA EJECUTOR, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.

El SUPERVISOR se obliga a atender requerimientos de información por parte del Ejército del Perú u organismos de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

22. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será del 60%.

La participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado se regula por la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

23. SUBCONTRATACIÓN

El SUPERVISOR se encuentra prohibido de subcontratar el servicio de consultoría.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

24.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (FORMACION ACADEMICA).

Será el que se detalla a continuación:

PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO
Ingeniero Civil	01	Residente de Obra
Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura
Ingeniero Civil	01	Especialista en Estructuras
Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias
Ingeniero Electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas
Ingeniero Electromecánico	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas
Ingeniero Industrial / Ingeniero Ambiental /Ingeniero de Higiene y Seguridad	01	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente
Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones
Ingeniero Civil	01	Especialista en Calidad

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.

Nota:

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

24.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PROFESION	CANT	CARGO	REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA
Ingeniero Civil	01	Jefe de Supervisión de Obra	Experiencia mínima profesional acumulada de 5 años como Residente de obra; y/o Ingeniero residente; y/o Ingeniero Jefe de Supervisión; y/o Supervisor de Obra; y/o Inspector de Obra; y/o Ingeniero Jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil	01	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones Sanitarias; especialista en Ingeniería Sanitaria; y/o especialista en instalaciones sanitarias; y/o ingeniero sanitario; y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de estos términos /de: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones eléctricas; y/o mecánicas eléctricas; y/o Ingeniería eléctrica; y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de estos términos en/de: Electricista y/o Instalaciones Eléctricas y/o Eléctrico en la ejecución y/o supervisión de obras iguales similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.

PROFESION	CANT	CARGO	REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA
Ingeniero Electromecánico	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones mecánicas eléctricas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en costos, metrados y valorizaciones en obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil / Ingeniero Industrial / Ingeniero de Higiene y Seguridad	01	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como Prevencionista de Seguridad de obra; y/o especialista en medio ambiente, seguridad, salud en el trabajo en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil	01	Especialista en Calidad	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en calidad y/o supervisor de calidad de obras, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.

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

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

24.3 DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
LAPTOP CORE i5 o SUPERIOR 2,50 GHz, 8GB, DDR4, 1TB SATA. VIDEO	10
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	03
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	01
NIVEL TOPOGRAFICO	01

ESTACION TOTAL	01
GPS DIFERENCIAL	01
PRISMA	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.

Nota: Los equipos a utilizar en la Supervisión de Obra podrán ser de igual característica o superior a los que se detallan en la tabla antes indicada.

24.4 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS MILLONES DOS CIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES (S/ 2,250,000.00)**, 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:

Servicio de consultoría de obra para supervisión de ejecución de obra: Creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o adecuación y/o construcción de edificaciones públicas y/o privadas, tales como: hospitales, centros educativos, centros comerciales tipo mall, centros de convenciones, instalaciones militares, centros financieros, bancos y clínicas.

Acreditación:

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

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 como 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.

25. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO

El contrato se perfeccionará en el Servicio de Ingeniería del Ejército (SINGE), ubicado en el Cuartel del Ejército en la Av. San Borja Norte S/N.

El postor ganador de la buena Pro presentará la documentación requerida en la siguiente dirección: En el Servicio de Ingeniería del Ejército (SINGE), ubicado en el Cuartel del Ejército en la Av. San Borja Norte S/N., en el horario de lunes a jueves de 08:30 a 15:30 horas y los viernes de 08:30 a 12:00 horas.

26. OTROS

Gestión de Riesgos

El Supervisor deberá verificar el cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y modificatorias.

Impacto Ambiental

El Supervisor verificar y hará cumplir lo Aplicable de acuerdo a la normatividad vigente, Ley 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" y el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley 27446, considerando sus modificatorias.

San Borja, 28 de junio del 2023

NEXO N° 01

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

- Generalidades.
- Datos Generales de la obra.
- Datos Generales de la supervisión.
- Porcentaje de avance.
- Desarrollo de la obra. (Procesos constructivos y labores de la supervisión, cuaderno de Obra, pruebas, valorización de obra del Contratista, controles y análisis).
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación del personal del contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Recursos Aportados por el Consultor
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos:
 - Cartas recibidas.
 - Cartas Cursadas.
 - Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - Copia del Cuaderno de obra.
 - Panel Fotográfico.
- Un CD con toda la información y video de obra.
- Fotografías y Videos del avance de Obra, en físico y digital.
- Información resumida para Info obras.

Asimismo, el Contratista incluirá los siguientes aspectos.

Área Supervisión

- a. Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- b. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- c. Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) realizadas durante el periodo correspondiente.
- d. Programa de sus actividades para el mes siguiente.

- e. Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra y en formato jpg.
- g. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- h. Informará respecto al estado actual de los trámites de los documentos que contienen su opinión en relación a los reclamos o planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolver la Entidad.

Área Contratista de Obra

- a. Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado aprobado, incluyendo el control de amortización del adelanto. En caso existan retrasos en la obra, deberá explicar las causas que los hayan motivado y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- b. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- c. Verificación de la vigencia de los seguros de obra y garantías.
- d. Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- e. Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- f. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- g. Llevar un registro de las acciones de mitigación ambiental realizadas.
- h. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- i. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

ANEXO N° 02
CONTENIDO MINIMO DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

A.- ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

- Memoria Descriptiva
- Diseños y Modificaciones
- Metrados Finales
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio
- Certificados originales de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
- Fotografías del proceso de construcción de la Obra y en archivo digital.
- Cuaderno de Obra
- Otros necesarios.

B.- ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OBRA

- Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,
- Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros
- Control de Cartas Fianzas
- Ampliaciones de Plazo si fuera el caso
- Multas por atraso.
- Liquidación de Cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del Contratista) del Contrato de Obra elaborado por la Supervisión.
- Liquidación del Contrato de supervisión
- Otros necesarios

C.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- Copia del contrato.
- Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
- Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, cuando corresponda.
- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS - GASTOS DE SUPERVISION						
(Producto de EPOM-DEM)						
ACTUALIZACION Y COMPLEMENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL Y DE VIVIENDAS DE LAS UNIDADES ACANTONADAS EN EL FUERTE GRAL. DE DIVISION RAFAEL HOYOS RUBIO, UBICADO EN EL DISTRITO DEL RIMAC - DPTO. /PROV. LIMA - LIMA" CODIGO CUI N° 2417722.						
PLAZO DE EJECUCION : 13.00 Meses			Liquidacion: 60 dias calendario			
SUPERVISION : EXTERNA POR PROCESO CONVOCATORIA						
VALOR REFERENCIAL : S.2,196,459.51						
SUPERVISION DE OBRA						
DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	PARTICIPACION EN EL MES	TOTAL PARCIAL
						1,316,260.00
PERSONAL DE OBRA						
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	15,000.00	13.0	1.00	195,000.00
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (ARQUITECTO)	Und	1.00	8,000.00	13.0	1.00	104,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (ING. CIVIL)	Und	1.00	8,000.00	13.0	1.00	104,000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (ING. SANITARIO)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS (ING. ELECTRICISTA)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS (ING. ELECTROMECHANICO)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ESPECIALISTA EN COSTOS (ING. CIVIL)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ESPECIALISTA EN CALIDAD (ING. CIVIL)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ASISTENTE DE SUPERVISION (Ing. Civil)	Und	1.00	7,000.00	13.0	1.00	91,000.00
ING. SANITARIO	Und	1.00	5,000.00	13.0	0.75	48,750.00
ING. ELECTRICISTA	Und	1.00	5,000.00	13.0	0.75	48,750.00
ING. MECANICO ELECTRICISTA	Und	1.00	5,000.00	13.0	0.75	48,750.00
TOPOGRAFO	Und	1.00	4,000.00	13.0	0.75	39,000.00
TECNICO EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Und	1.00	4,000.00	13.0	0.75	39,000.00
TECNICO DIBUJO DE CONSTRUCCION CIVIL	Und	1.00	4,000.00	13.0	1.00	52,000.00
						97,600.00
ADMINISTRACION						
SECRETARIA	Und	1.00	3,000.00	13.0	1.00	39,000.00
CONTADOR	Und	1.00	4,000.00	13.0	0.50	26,000.00
CHOFER	Und	1.00	2,500.00	13.0	1.00	32,500.00
						78,000.00
VEHICULOS (incluye combustible)						
CAMONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	Mes	1.00	6,000.00	13.0	1.00	78,000.00
						95,067.97
EQUIPAMIENTO						
LAPTOP CORE I5 O SUPERIOR, 2.50GHz, 8GB DDR4, 1TB SATA, Video	Und	10.00	8,200.00	1.0	1.00	82,000.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER B/N	Und	3.00	700.00	1.0	1.00	2,100.00
ESCITORIO C/ SILLA GRATORIA	JCO	12.00	364.24	1.0	1.00	4,370.85
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)						
CHALECO DE INGENIERO	Und	19.00	31.27	1.0	2.00	1,188.31
CASCO DE INGENIERO	Und	19.00	31.69	1.0	4.00	2,408.81
EQUIPO DE TOPOGRAFIA ALQUILER (ESTACION TOTAL, PRISMAS, GPS, OTROS)	Mes	1.00	3,000.00	1.0	1.00	3,000.00
						66,000.00
SERVICIOS VARIOS						
ALQUILER LOCAL DE OFICINA Y/O VIVIENDA	Mes	1.00	3,000.00	13.0	1.00	39,000.00
PAGO DE SERVICIOS (energia electrica, agua, desagüe, etc).	Mes	1.00	1,500.00	13.0	1.00	19,500.00
COMUNICACIONES (Telefono e internet)	Mes	1.00	500.00	13.0	1.00	6,500.00
						3,700.00
UTILES DE ESCRITORIO :						
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archiveros, Tinta para impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	Glb	1.00	3,700.00	1.00	1.00	3,700.00
						26,000.00
SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTRI)						
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PERSONAL PROFESIONAL PERSONAL TECNICO), PARA SALUD Y PENSION	Mes	1.00	26,000.00	1.00	1.00	26,000.00
						67,260.00
PRUEBAS DE CALIDAD:						
ROTURA DE TESTIGOS DE CONCRETO	Und	500.00	35.00			17,500.00
DISEÑO DE MEZCLA	Und	20.00	400.00			8,000.00
ANALISIS GRANULOMETRICO	Und	150.00	45.00			6,750.00
C B R	Und	60.00	50.00			3,000.00
DENSIDAD DE CAMPO	Und	80.00	50.00			4,000.00
UNIDADES Y MUROS DE ALBANILERIA	Und	100.00	60.00			6,000.00
PRUEBAS HIDRAULICAS	Und	30.00	400.00			12,000.00
COSTO DIRECTO						S/ 1,738,767.97
UTILIDAD (5%) de C.D						S/ 86,938.40
TOTAL PARCIAL						S/ 1,825,706.37
IGV (18%)						S/ 328,627.15
PRESUPUESTO SUPERVISION DE OBRA						S/ 2,154,333.51
LIQUIDACION DE OBRA						
DESCRIPCION EQUIPO TECNICO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MESES	PARTICIPACION EN EL MES	TOTAL PARCIAL
						4,000.00
PERSONAL DE OBRA						
ING. SUPERVISOR DE OBRA (Ing. Civil)	Und	1.00	15,000.00	2.0	1.00	30,000.00
						4,000.00
UTILES DE ESCRITORIO :						
MATERIAL Y UTILES DE OFICINA (Lapiceros, Archiveros, Tinta para impresora, Fotocopias, Ploteados de planos, Papel A4-A3, otros)	Glb	1.00	2,000.00	2.00	1.00	4,000.00
COSTO DIRECTO						S/ 34,000.00
UTILIDAD (5%) de C.D						S/ 1,700.00
TOTAL PARCIAL						S/ 35,700.00
IGV (18%)						S/ 6,426.00
PRESUPUESTO LIQUIDACION DE OBRA						S/ 42,126.00
VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA						S/ 2,196,459.51
PRESUPUESTO TOTAL						S/ 2,196,459.51
PORCENTAJE (V.R.)						4.25%

San Borja, 28 de Junio del 2023

42

San Borja, 28 de Junio del 2023

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																
	Requisitos:																																
	<table><tr><th>PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>01</td><td>Residente de Obra</td></tr><tr><td>Arquitecto</td><td>01</td><td>Especialista en Arquitectura</td></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>01</td><td>Especialista en Estructuras</td></tr><tr><td>Ingeniero Sanitario</td><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td></tr><tr><td>Ingeniero Electricista</td><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td></tr><tr><td>Ingeniero Electromecánico</td><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</td></tr><tr><td>Ingeniero Industrial / Ingeniero Ambiental /Ingeniero de Higiene y Seguridad</td><td>01</td><td>Especialista en Seguridad y Medio Ambiente</td></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>01</td><td>Especialista en Costos, metrados y valorizaciones</td></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>01</td><td>Especialista en Calidad</td></tr></table>			PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO	Ingeniero Civil	01	Residente de Obra	Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura	Ingeniero Civil	01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electromecánico	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Industrial / Ingeniero Ambiental /Ingeniero de Higiene y Seguridad	01	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil	01	Especialista en Calidad
PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO																															
Ingeniero Civil	01	Residente de Obra																															
Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura																															
Ingeniero Civil	01	Especialista en Estructuras																															
Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias																															
Ingeniero Electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas																															
Ingeniero Electromecánico	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas																															
Ingeniero Industrial / Ingeniero Ambiental /Ingeniero de Higiene y Seguridad	01	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente																															
Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones																															
Ingeniero Civil	01	Especialista en Calidad																															
	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.																																
	Nota:																																
	La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.																																
	Importante																																

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

A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PROFESION	CANT	CARGO	REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA
Ingeniero Civil	01	Jefe de Supervisión de Obra	Experiencia mínima profesional acumulada de 5 años como Residente de obra; y/o Ingeniero residente; y/o Ingeniero Jefe de Supervisión; y/o Supervisor de Obra; y/o Inspector de Obra; y/o Ingeniero Jefe de supervisión en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Civil	01	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Sanitario	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones Sanitarias; especialista en Ingeniería Sanitaria; y/o especialista en instalaciones sanitarias; y/o ingeniero sanitario; y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de estos términos /de: Sanitario y/o Instalaciones Sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.

		Ingeniero Electricista	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones eléctricas; y/o mecánicas eléctricas; y/o Ingeniería eléctrica; y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de estos términos en/de: Electricista y/o Instalaciones Eléctricas y/o Eléctrico en la ejecución y/o supervisión de obras iguales similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
		Ingeniero Electromecánico	01	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en Instalaciones mecánicas eléctricas en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
		Ingeniero Civil	01	Especialista en Costos, metrados y valorizaciones	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como especialista en costos, metrados y valorizaciones en obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
		Ingeniero Civil / Ingeniero Industrial / Ingeniero de Higiene y Seguridad	01	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Experiencia mínima profesional acumulada de 2 años como Prevencionista de Seguridad de obra; y/o especialista en medio ambiente, seguridad, salud en el trabajo en la ejecución y/o supervisión de obras en general. La experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
		Ingeniero Civil	01	Especialista en Calidad	Experiencia mínima profesional acumulada de 3 años como especialista en calidad y/o supervisor de calidad de obras, en la ejecución y/o supervisión de obras iguales o similares. La

			experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.
<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> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td>LAPTOP CORE i5 o SUPERIOR 2,50 GHz, 8GB, DDR4, 1TB SATA. VIDEO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER</td><td>03</td></tr> <tr> <td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4</td><td>01</td></tr> <tr> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>01</td></tr> <tr> <td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr> <tr> <td>GPS DIFERENCIAL</td><td>01</td></tr> <tr> <td>PRISMA</td><td>01</td></tr> </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> <p>Nota: Los equipos a utilizar en la Supervisión de Obra podrán ser de igual característica o superior a los que se detallan en la tabla antes indicada.</p>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LAPTOP CORE i5 o SUPERIOR 2,50 GHz, 8GB, DDR4, 1TB SATA. VIDEO	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	03	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	01	NIVEL TOPOGRAFICO	01	ESTACION TOTAL	01	GPS DIFERENCIAL	01	PRISMA	01
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																
LAPTOP CORE i5 o SUPERIOR 2,50 GHz, 8GB, DDR4, 1TB SATA. VIDEO	10																
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	03																
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4	01																
NIVEL TOPOGRAFICO	01																
ESTACION TOTAL	01																
GPS DIFERENCIAL	01																
PRISMA	01																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 2,250,000.00), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de consultoría de obra para supervisión de ejecución de obra: Creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o adecuación y/o construcción de edificaciones públicas y/o privadas, tales como: hospitales, centros educativos, centros comerciales tipo mall, centros de convenciones, instalaciones militares, centros financieros, bancos y clínicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del</p>																

sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

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	[100] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,450,000.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA 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><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 pago¹⁸.</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 ≥ [S/ 3,450,000.00]¹⁹: [100] puntos</p> <p>M ≥ [2,850,000.00] y < [3,450,000.00]: [90] puntos</p> <p>M > [S/ 2,250,000.00]²⁰ y < [S/ 2,850,000.00] [80] puntos</p>

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

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

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales de adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contrariar 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 **Supervisión de la Ejecución del PI “Mejoramiento del Servicio de Habitabilidad Institucional y de Viviendas de las Unidades Acantonadas en el Fuerte Gral. de División Rafael Hoyos Rubio, ubicado en el distrito del Rímac -Dpto/Prov Lima –Lima – Primera Etapa (KUNTUR)**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [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 PAGO²¹

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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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”.

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
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal-.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
03	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.	3% del monto del contrato de Supervisión	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
04	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 Servicio de Ingeniería del Ejército.
05	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
06	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en	1/1500 del valor del contrato, por cada	Según informe del Servicio de

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	el Expediente Técnico y las normas vigentes.	ocurrencia en la obra	Ingeniería del Ejército.
07	No comunicar al Servicio de Ingeniería del Ejército, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc).	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército
08	No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra.	1/1500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
09	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados [sobrevalorizaciones] y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 UIT vigente por cada evento	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
10	Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: calendario de avance acelerado (CAA), Calendario de avance de obra actualizado (CAOA), según lo establecido por las bases (bases de adjudicación que son de conocimiento de la supervisión y que forman parte integrante del contrato).	1 UIT vigente por cada día de retraso	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
11	No cumplir con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal al Servicio de Ingeniería del Ejército.	1/1200 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
12	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra. Cuando el SUPERVISOR de manera injustificada, no mantenga al día el cuaderno de obra con los hechos y/o ocurrencias que se susciten en la obra.	Una (01) UIT vigente por cada día de demora en la anotación de los hechos y/o ocurrencias.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	<p>Consultas a la entidad</p> <p>Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del Reglamento de Contrataciones del Estado y/o por no emitir opinión debidamente motivada, sustentada y cuantificada, basado en los informes de su especialista según la consulta planteada</p>	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
14	<p>PRESENTACIÓN DE INFORMES</p> <p>Por la presentación de informes deficientes (incoherencias, malos cálculos en su contenido) de la liquidación de obras (cálculos detallados) que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados por el Contratista ejecutor de la obra y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observación de la normativa aplicable al caso.</p>	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
15	<p>En caso que el Supervisor por sus hechos, descuido o imprudencia no presente a la Entidad las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados, adicionales de obra, presentados previamente por el Contratista) conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o en los informes de avance mensuales del Supervisor no adjunta panel fotográfico y/o videos del plantel técnico por especialidad en la ejecución, o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos-</p>	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	En caso de no responder a las solicitudes del Servicio de Ingeniería del Ejército (informes especiales u otras solicitudes) dentro del plazo otorgado; o en su caso no presentar la subsanación o levantamiento de observaciones en el plazo otorgados por el Servicio de Ingeniería del Ejército, ya sea en: valorizaciones de obra, informes mensuales, informes especiales, informe de finalización de obra previo a la recepción, informe de revisión y conformidad de liquidación final del contrato de obra, informe inicial, informe final de supervisión u otros.	0.25 de UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.
17	Cuando el supervisor entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (adelantos, prestaciones adicionales, cronogramas, consultas, informes mensuales u otros).	Penalidad de S/ 1,000 (mil con 00/100 soles) por cada ocurrencia.	Según informe del Servicio de Ingeniería del Ejército.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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.

²³ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA

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 ²⁵		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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA

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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
29

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
30

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]".

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2023/DPC/ACFFAA
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.