

# ***BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:**

1. 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.
2. 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 marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023/DPC/ACFFAA**

PRIMERA CONVOCATORIA (Derivada del concurso Público  
N°01-2023/DPC/ACFFAA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
"ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN: AMPLIACIÓN Y  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL  
ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 /  
CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136"**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### - 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.

### - 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.

### - 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

1. *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
2. *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/>.*
3. *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.*

### - FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

**Importante**

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

- **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

- **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- 1** *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- 2** *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.*
- 3** *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

- **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

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



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

- **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

- **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.

- **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.

- **APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

- **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.

- **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

- **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

### ○ RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

1. *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
2. *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.*
3. *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### ○ PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 2.1. 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.

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1 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.

##### 2.2.2 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.*

##### 2.2.3 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.

### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 2.5. 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.

## 2.6. PENALIDADES

### 2.6.1 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.

### 2.6.2 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.

## 2.7. 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.*

## 2.8. 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.

## **2.9. 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

### 2.1. 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

### 2.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA “**ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136**”.

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

El valor referencial asciende a **S/ 670,240.00 (SEISCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON 00/100 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 **MARZO 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 670,240.00</b> (SEISCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 603,216.00 [LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL]	S/ 737,264.00 [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.*

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

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

## 2.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°029-2023-DEM-ACFFAA de fecha 29 de marzo de 2023.

## 2.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios AF-2023.

### 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.*

## 2.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### Importante

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

## 2.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 2.8. 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 **SESENTA (60) días** calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 2.9. 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 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.*

## **2.10. 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1 Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2 Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.2.2 OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

*La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a.1) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- a.2) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- a.3) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- a.4) 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.
- a.5) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- a.6) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- a.7) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- a.8) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**)

- a.9) Estructura de costos de la oferta económica.
- a.10) 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 – SUNEDU<sup>10</sup>.
- a.11) 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.
- a.12) 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 integrantes<sup>11</sup>.

#### Importante

**3.1.** *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).*

**3.2.** *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.*

**3.3.** *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.*

**3.4.** *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*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*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".*

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

#### **Importante**

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

*De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

*La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección de Contrataciones de Material de la Marina de Guerra del Perú sito en la Base Naval del Callao Av. Contralmirante Mora S/N, Provincia Constitucional Callao, Distrito Callao

## **2.6 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Marina de Guerra del Perú (Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre), en las siguientes entregas:

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Entregable	Condición	Porcentaje
Primer entregable	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable, comunicada por la Marina de Guerra del Perú.	25% del monto contractual
Segundo entregable)	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable, comunicado por la Marina de Guerra del Perú.	45% del monto contractual
3er pago (correspondiente al tercer entregable)	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del tercer entregable, comunicada Marina de Guerra del Perú, una vez emitido el acto resolutivo que apruebe el Expediente Técnico de obra.	30% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección de Contrataciones de Material de la Marina de Guerra del Perú sito en la Base Naval del Callao Av. Contralmirante Mora S/N, Provincia Constitucional Callao, Distrito Callao.

## 2.7 Reajuste de los Pagos

En conformidad con el artículo 38.5 del Reglamento de la Ley de contrataciones, en el caso de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajustes por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, los cuales se prevén en los documentos de procedimiento de selección.

Asimismo, en consideración a lo señalado en la Opinión N°140-2016/DTN emitido por el OSCE, concluyendo que “cuando una entidad desidia incluir fórmulas de reajuste en las bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor”, por lo que, la fórmula de reajuste es el siguiente:

$$k: 1^* (I_r/I_o)$$

Donde:

K= Factor de reajuste.

I=Índice General de precios al consumidor

Índice=39

Factor=1

Monomios=1

### 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*

- **TERMINOS DE REFERENCIA**

### ANEXO 04

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL Y CONSULTORÍA DE OBRAS</b>	FOR-DEM-08
	Versión 00

#### 1. OBAC / ENTIDAD

Marina de Guerra del Perú

#### 2. AREA USUARIA

Dirección de los arsenales Navales de la Marina

#### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136.”**

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la contratación de una consultoría de obra de una persona natural o jurídica, la misma que sustenta en la necesidad de actualizar el Expediente Técnico del proyecto “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136.”

La Marina de Guerra del Perú, busca ampliar y mejorar la prestación de servicios del Astillero del Arsenal Naval para la construcción, reparación, modernización de las

diversas unidades navales, a fin de contribuir con el fortalecimiento del desarrollo de la industria naval.

## **5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

### **a. Objeto General**

Contratar los servicios de consultoría de obra para la actualización del Expediente Técnico del Proyecto "Ampliación y mejoramiento de los servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao CUI 2188537 / Consultoría de obra PP 0136".

### **b. Objeto Específico**

- Actualizar el Expediente Técnico existente de obra, los cuales comprende: Memoria descriptiva, estudios de suelos, estudio de impacto ambiental, estudio topográfico, diseño de estructuras, planteamiento y diseños de instalaciones eléctricas, planteamiento y diseño de instalaciones sanitarias, estudios de riesgos, plan de seguridad y salud ocupacional, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, planos, obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos, certificado ambiental, de corresponder; entre otros complementarios relacionados para la correcta ejecución de la obra.
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.
- Independizar del Expediente Técnico existente, un Expediente Técnico de obra para su ejecución de TRES (3) parqueaderos en el presente año fiscal.

## **6. ANTECEDENTES, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

### **6.1 ANTECEDENTES**

La UF de la Marina de Guerra del Perú (La Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Defensa,) declara la viabilidad del proyecto de inversión, Ampliación y Mejoramiento de los servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao CUI 2188537 / Consultoría de obra PP 0136, con código único de inversión N° 2188537 con fecha 12 de diciembre de 2013.

La Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Defensa, mediante Oficio 701-2013-MINDEF/VRD/DGPP/D/02 de fecha 12 de diciembre de 2013, comunica la aprobación y declaración de viabilidad del estudio de Inversión a nivel Perfil.

La Dirección de Proyectos Navales mediante Oficio N° 1725/61 de fecha 30 noviembre del 2022, solicita a la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura (DIRBINFRATER), la elaboración de los términos de referencia para la elaboración de TRES (3) parqueaderos en la zona del varadero correspondiente al Proyecto de Inversión "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao" CUI 2188537.

## 6.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

Esta ejecución tiene como alcance la actualización del Expediente Técnico: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao" CUI 2188537, los cuales deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- El consultor deberá revisar los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria
- El consultor deberá revisar su saneamiento físico legal del proyecto.
- El consultor deberá obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos de corresponder.
- El consultor deberá actualizar el estudio de impacto ambiental
- Deberá obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica.
- El consultor deberá revisar y adjuntar el saneamiento físico legal de manera completa que forma parte integral del proyecto.
- Realizar el levantamiento topográfico general del proyecto.
- El consultor mantendrá reuniones permanentes con el funcionario que designe la Marina de Guerra del Perú, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la actualización del Expediente Técnico.
- El consultor elaborará los documentos necesarios para la presentación del Expediente Técnico para la aprobación ante el órgano competente.
- El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- El consultor deberá tomar cualquier dato de campo de manera real, a fin de reflejar la problemática del estudio, los datos básicos serán: suelos, saneamiento, topográfico y otros que sean necesarios.
- EL consultor deberá sustentar los metrados del Expediente Técnico por cada partida, con la planilla respectiva, a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.

- El consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la actualización del Expediente Técnico.
- El consultor para la elaboración del Expediente Técnico, deberá ceñirse a los parámetros establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que conlleven al sector defensa.
- El consultor elaborará el estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra, debiendo adjuntar los anexos que se mencionan en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Otras que el consultor considere necesario para mejorar la calidad y edificio del Expediente Técnico.

Para la actualización del Expediente Técnico, se debe tomar como punto de partida, el estudio de Pre-inversión a Nivel de Perfil declarado viable y actualizar el Expediente Técnico con mayor profundidad y con información primaria, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria; de considerarlo se podrán modificar o agregar metas de tal manera que se mantenga el objetivo del proyecto, para lo cual deberá sustentar técnicamente las razones de ello.

El consultor seleccionado, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general por la calidad técnica de todo el estudio que debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseños en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.

#### ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

**Administrador del Contrato:** DIRCOMAT / DIRBINFRATER MGP

**Coordinador Técnico de Expediente Técnico:** DIRBINFRATER

### 6.3 ACTIVIDADES Y METAS

#### a) Al iniciar la prestación del servicio, el Contratista deberá:

- Constatar e informar la condición efectiva de las áreas de trabajo y aledaños, así como la accesibilidad.
- Verificar e identificar las interferencias potenciales.

#### b) Entrega del terreno

- Coordinar previamente con la Marina de Guerra del Perú, la fecha de entrega del terreno, en un plazo máximo de DIEZ (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución contractual.
- Delimitar el área de los trabajos, en los casos que sea indispensable aislar la zona de trabajos.
- Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.

#### 6.4 CONSIDERACIONES GENERALES

EL Consultor dispondrá de personal profesional y técnico; así como, los recursos necesarios propuestos para la actualización y/o realización de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se realiza a continuación no es limitativa, pudiendo el consultor profundizar o ampliar el servicio sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El consultor será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato en el plazo otorgado.
- El consultor, así como los profesionales que conformen el equipo de El Consultor, serán responsables directos de la investigación de campo que les compete por especialidad.
- El consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la actualización del Expediente Técnico según normativa vigente.
- El consultor conjuntamente con los profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico, conforme corresponda por especialidad.
- El consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones para garantizar su permanencia en la zona de estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir sus obligaciones.
- El consultor deberá contar en la zona de trabajo con el personal y equipamiento ofertado en su propuesta.
- El consultor para el diseño, cuando corresponda, utilizará programas de cómputo "software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Los programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- El consultor para todo cálculo, estimación o datos, deberá justificarlo de forma conceptual y analítica, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico debe identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.



A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el Expediente Técnico:

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generen sobre costos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobre costos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobre costos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobre costos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generan la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobre costos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultan imputables a ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación, pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en el plazo de la obra.
- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.



#### 6.4.1 Consideraciones Específicas

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

El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como consultor de obra, además deberá tener como especialidad de consultor en obras viales, puertos y afines.

En cuanto al tipo de categoría, el consultor deberá encontrarse en la categoría "C" o superior, con la acreditación correspondiente.

##### b) Del personal clave

PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto
Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico
Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras
Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias
Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electro Mecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas
Ingeniero Civil	2	Especialista en Metrados y Presupuestos
Ingeniero en Telecomunicaciones / Ingeniero Electrónico/Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático	2	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	1	Especialista en Medio Ambiente
Ingeniero Suelos, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos
Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial

**Otras profesionales (no clave)**

PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO
Ingeniero Topográfico y/o Ingeniero Civil	2	Especialista en Topografía

DOS (02) Ingeniero Topográfico Y/o Ingeniero Civil como especialista en Topografía con experiencia mínima profesional acumulada de dos (02) años como especialista en Estudios de Topografía en elaboración de expedientes técnicos definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de [obras en general](#).

**c) Del equipamiento para la Consultoría de Obras**

El postor deberá contar con los equipos necesarios para la elaboración de un Expediente Técnico, los mismos que deberán encontrarse en buen estado de operatividad, se considera lo siguiente:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0
1	EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL

**d) De la experiencia del consultor en la especialidad**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA DOS CON 00/100 SOLES (\$/ 1,206,432.00)** por la contratación de los 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. El detalle de esta experiencia está en el numeral 24 del presente anexo.

**e) De las contrataciones por paquete para consultoría de Obra**

No aplica

**f) Otras consideraciones**

El Expediente Técnico se deberá incluir e implementar la gestión de riesgos conforme la Directiva 012-2017 OSCE/CD.

La entrega final una vez aprobado la totalidad de las etapas del Expediente Técnico, se presentarán DOS (2) Originales y TRES (3) Copias impresos y suscritos en original por la contratista y por los profesionales responsables, así como tres (03) unidades CD con los archivos en formatos editable y formato PDF escaneado con las firmas de los profesionales responsables.

### **6.5 Plan de trabajo**

No aplica

### **6.6 Recursos a ser provistos por el proveedor**

No aplica

### **6.7 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad**

- La entidad facilitará toda información contenida en el Expediente Técnico, mediante dispositivo de almacenamiento (CD), necesaria para el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas, además facilitará la documentación que se encuentre disponible y necesaria para llevar a cabo la obra en nuestras instalaciones.
- Para la ejecución del levantamiento de la información y cualquier otra actividad relacionada al presente servicio, la Marina de Guerra del Perú brindará todas las facilidades y autorizaciones de ingreso correspondientes.

## **7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- 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.
- 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.

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD del 23. May.2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas - Decreto Ley 25844 y modificatorias.
- 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.
- Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM".
- Ley 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" y el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley 27446.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Vigente.
- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1041, modifica diversas normas del marco normativo eléctrico.
- Resolución OSINERGMIN N° 688-2008-OS/CD que aprueba "Los Procedimientos para Licitaciones de Largo Plazo de Suministros en el Marco de la Ley N° 28832".
- Disposiciones dictadas por el OSINERGMIN.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente;
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- 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.
- Base Metodológica para la aplicación de la "Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por la Ley N° 27927.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

## 8 NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos - D. S. N° 020-97-EM y modificatorias.
- Normas de Seguridad Internacionales NFPA.

- Normas ANSI/TIA/EIA-568-b.2-1 (especificaciones de desempeño de transmisión para cableado UTP categoría 6).
- NORMAS ANSI/TIA/EIA-569-B (ESPACIOS y CANALIZACIONES DE TELECOMUNICACIONES).
- NORMAS ANSI/TIA/EIA-606-A (NORMA DE ADMINISTRACIÓN PARA TELECOMUNICACIONES/ INFRAESTRUCTURAS).
- NORMAS ANSI-J-STD-607-A (REQUISITOS PARA TELECOMUNICACIONES DE PUESTA A TIERRA).
- Norma Técnica para la Coordinación de la Operación en Tiempo Real de los Sistemas Interconectados, aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2005-EM/DGE.
- Otras normas vigentes del Sector Eléctrico.
- Otras normas técnicas vigentes en el País relacionadas con el proyecto.

## 9 SEGUROS

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra para la ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136.", por lo que, para su desarrollo implica realizar estudios de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, siendo responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguro complementario de trabajo (SCTR) para su personal, estos será asumido plenamente por el Consultor.

## 10 VISITA

Según solicitud de los participantes, se realizará una visita al terreno donde se realizará la ejecución de obra, a fin de contribuir a la elaboración del Expediente Técnico.

Los participantes podrán realizar una visita al lugar donde se realizará la obra, con el fin de verificar IN SITU el lugar de la obra y de esta manera elaborar el ETO. Para efectuar la visita, los participantes deberán enviar una solicitud al siguiente correo electrónico [eelaine.navarro@gmail.com](mailto:eelaine.navarro@gmail.com) dirigida al Teniente Segundo ADM. Evelyn NAVARRO Reyes, teléfono 954809321 con copia a la dirección electrónica [oscar.velezmoroquiroy@gmail.com](mailto:oscar.velezmoroquiroy@gmail.com) Teniente Segundo ARQ. Oscar VELEZMORO Quiro, teléfono 938190301

La visita para los participantes es facultativa, por lo que, no será una causal para la descalificación de los participantes en el procedimiento de selección.

## 11 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplicable.

## 12 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

### 12.1 Lugar

El lugar de la prestación del servicio de consultoría de obra se encuentra ubicado en:

- Departamento: Provincia Constitucional del Callao
- Provincia: Provincia Constitucional Callao
- Distrito: Callao
- Dirección: Base Naval del Callao Av. Contralmirante Mora S/N,

### 12.2 Plazo

El plazo de ejecución de la consultoría, corresponde a un plazo total de SESENTA (60) días calendario, que se desagrega de la siguiente manera:

Comprende la "Actualización del Expediente Técnico del proyecto de inversión de ampliación y mejoramiento de los servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao, CUI 2188537 / Consultoría de obra PP 0136".

PLAZO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (DÍAS CALENDARIO)	ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DÍAS CALENDARIO)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (DÍAS CALENDARIO)
60 días calendario	Primer Entregable	El primer entregable será remitido a la Marina de Guerra del Perú en <b>un plazo máximo de 20 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.	De darse el caso, El contratista deberá levantar las observaciones se otorgará un plazo <b>mínimo de 05 (cinco) días calendario o un máximo de quince (15) días calendario</b> , contado a partir del día siguiente que se notifica el acto.
	Segundo Entregable	El segundo entregable será remitido a la Marina de Guerra del Perú <b>en un plazo máximo de 25 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la notificación física o	De darse el caso, El contratista deberá levantar las observaciones se otorgará un plazo <b>mínimo de 05 (cinco) días calendario o un máximo de quince (15) días calendario</b> , contado a partir

		electrónica del acto resolutivo correspondiente a la aprobación del primer entregable.	del día siguiente que se notifica el acto.
	Tercer Entregable	El Tercer entregable es la presentación del Expediente Técnico completo, el cual será remitido a la Marina de Guerra del Perú en un <b>plazo máximo de 15 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la notificación física o electrónica del acto resolutivo a la aprobación del segundo entregable.	De darse el caso, El contratista deberá levantar las observaciones se otorgará un plazo <b>mínimo de 05 (cinco) días calendario o un máximo de quince (15) días calendario</b> , contado a partir del día siguiente que se notifica dicho acto.

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio:

- Que la Entidad haya hecho entrega del Estudio de pre-inversión y estudio técnico existente, en físico o digital.
- Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- Que la Entidad haya notificado al Consultor, los datos del Coordinador del Proyecto.

### 12.3 Del levantamiento de observaciones de los entregables

- El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, en lo que se refiere al caso de consultorías de obras, por lo que, de existir observaciones, la Marina de Guerra del Perú evaluará la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, el mismo que podrá ser como mínimo de 05 (cinco) días calendario o un máximo de quince (15) días calendario, en conformidad con lo señalado en el cuadro anterior y el reglamento de contrataciones del estado, y según informe de la Marina de Guerra del Perú, a través de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre.
- De existir demoras en la presentación de cualquier entregable, estará sujeto a penalidad (Opinión N°804-2020/DTN).
- De persistir observaciones de cualquier entregable, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, la Marina de Guerra del Perú podrá requerir el cumplimiento de las obligaciones contractuales en mérito al art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que, de no cumplir

con lo solicitado, la Marina de Guerra del Perú podrá resolver el contrato aplicando las penalidades correspondientes.

- La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (mediante una carta), o a través del correo electrónico declarado en el contrato, por lo que, el consultor está obligado de mantener actualizado el correo electrónico declarado, por lo tanto, el plazo para el levantamiento de observaciones se computará a partir del día calendario siguiente de la comunicación física o virtual (notificación del acto) por parte de la Marina de Guerra del Perú, el que llegue primero.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- El plazo que demande revisar los entregables a la Marina de Guerra del Perú, no se computan para el plazo de ejecución contractual. El Contratista deberá garantizar la presentación, como máximo en los plazos fijados de los entregables requeridos. El contratista debe levantar las observaciones hasta su aprobación.

### 13 ENTREGABLES

El Consultor durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico, presentará los siguientes entregables.

Todos los entregables serán presentados de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al detalle indicado en el cuadro siguiente:

NRO	DETALLE
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<p>El Consultor efectuará la entrega de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de evaluación de estudio de suelos.</li><li>• Levantamiento estado actual de las construcciones realizadas en la etapa 1-A (todas las especialidades)</li><li>• Actualización del estudio de Impacto ambiental</li><li>• Planos del Proyecto a nivel general escala 1-1000</li><li>• Memoria del levantamiento de información de campo, situación actual.</li><li>• Trámite de actualización de Factibilidades (agua, desagüe, energía eléctrica entre otros de ser necesario).</li></ul>
	<p>El Consultor efectuará la entrega de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de planos generales y detalles en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas eléctricas, instalaciones de telecomunicaciones.</li></ul>



<p><b>SEGUNDO ENTREGABLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorias descriptivas.</li> <li>• Memoria de cálculo Estructural, Pavimentos, Energía eléctrica, Sistema de Agua y Desagüe, otros de ser necesario.</li> <li>• Estudio de Tratamiento de Residuos Sólidos</li> <li>• Estudio Definitivo del equipamiento; Planos y memorias descriptivas.</li> <li>• Video 3D completo</li> <li>• Factibilidades de agua, desagüe y energía eléctrica y otros permisos, según se requiera.</li> </ul>
<p><b>TERCER ENTREGABLE</b></p>	<p>El Tercer entregable consiste en la presentación del Expediente Técnico completo, desarrollará de acuerdo al Anexo (1), conteniendo la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo</li> <li>• Especificaciones técnicas de acuerdo a presupuesto realizado.</li> <li>• Metrados por especialidades</li> <li>• Análisis de costo unitario</li> <li>• Relación de insumos</li> <li>• Presupuestos</li> <li>• Cronogramas</li> <li>• Cronogramas valorizados</li> <li>• Cronograma desembolsos</li> <li>• Desagregados gastos generales y utilidad.</li> <li>• Fórmulas polinómicas por especialidad y general</li> <li>• Factibilidades requeridas (agua, desagüe, energía eléctrica entre otros de ser necesario)</li> <li>• Estudios de Riesgos, según formato establecido por OSCE, Directiva N° 012-2017- OSCE/CD.</li> <li>• Estudio definitivo de Equipamiento y Mobiliario completo.</li> </ul>

### 13.1 De la Aprobación de Entregables

Aprobación del entregable, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre es responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por el Consultor.

La aprobación del tercer entregable (Expediente Técnico completo), lo realizará la Marina de Guerra del Perú vía acto resolutivo a requerimiento de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre, por recomendación de la Dirección de Contrataciones de Material.

### 13.2 Forma de presentación de entregables

**Primer y segundo entregable:** deberá ser presentada en archivador(es), en un ejemplar, impresas en papel bond color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, selladas y firmadas por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas, incluyendo dicha información digitalmente en CD o DVD, con los archivos en formato editable y formato PDF escaneado con las firmas de los profesionales responsables. La información presentada digitalmente deberá corresponder a la información física.

**Tercer entregable:** deberá ser presentada en archivador(es) de pasta rígida, en un ejemplar, impresas en papel bond color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, selladas y firmadas por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas, incluyendo dicha información digitalmente en CD o DVD, con los archivos en formato editable y formato PDF escaneado con las firmas de los profesionales responsables. La información presentada digitalmente deberá corresponder a la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.

Nota:

- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través de la mesa de parte de la Entidad.
- La presentación de los entregables se efectuará a través de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre de la Marina de Guerra del Perú, con dirección en Av. Contralmirante Mora S/N Base Naval del Callao.
- El presupuesto debe ser presentado con la base de datos del software del presupuesto usado, impresos en papel bond color blanco debidamente presentado, foliado, sellado por el Consultor, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los archivos digitales que conforman el Tercer Entregable, se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: Volumen I - Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignará los nombres de cada archivo en los

formatos: word, excel, powerpoint, autocad, Ms project, pdf, etc, según corresponda, respetando el orden de impresión.

- Para la liquidación de la consultoría de obra, esta debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia, impresas en papel bond A4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, selladas y firmadas por el consultor, jefe del proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas, incluyendo dicha información digitalmente en CD o DVD, con los archivos en formato editable y formato PDF escaneado con las firmas de los profesionales responsables.

## **14 ADELANTOS**

No se entregarán adelantos.

## **15 CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA 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 obligación también comprende la información que se entrega como también a la que se genera durante la ejecución del contrato del servicio y la información producida una vez concluidos los trabajos. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, estudios, grabaciones, películas, programas informáticos y demás datos compilados o recibidos por el contratista, el incumplimiento de esta obligación acarreará las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

## **16 CONFORMIDAD**

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, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre.

### **FORMA DE PAGO**

Mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Marina de Guerra del Perú (Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre), en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	Porcentaje
Primer entregable	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable, comunicada por la Marina de Guerra del Perú.	25% del monto contractual
Segundo entregable)	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable, comunicado por la Marina de Guerra del Perú.	45% del monto contractual
3er pago (correspondiente al tercer entregable)	Con la conformidad emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del tercer entregable, comunicada Marina de Guerra del Perú, una vez emitido el acto resolutivo que apruebe el Expediente Técnico de obra.	30% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación
- Copia de contrato

En conformidad con el artículo 171 (Del pago) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la Marina de Guerra del Perú pagará las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la consultoría siempre que se verifiquen las condiciones en el contrato para ello.

## 17 FÓRMULA DE REAJUSTE DE PAGO

En conformidad con el artículo 38.5 del Reglamento de la Ley de contrataciones, en el caso de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajustes por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, los cuales se prevén en los documentos de procedimiento de selección.

Asimismo, en consideración a lo señalado en la Opinión N°140-2016/DTN emitido por el OSCE, concluyendo que "cuando una entidad desidia incluir fórmulas de reajuste en las bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor", por lo que, la fórmula de reajuste es el siguiente:

$$k: 1 * (I_r/I_o)$$

Donde:

K= Factor de reajuste.

I=Índice General de precios al consumidor

Índice=39

Factor=1

Monomios=1

## 18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

En conformidad con el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRA PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y La Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la DIRBINFRATER
2	En caso el personal clave no asista a las reuniones convocadas por la Marina de Guerra del Perú (Dirección de Bienes e Infraestructura Terrestre) o a través del Inspector o supervisor.	0.15 de una UIT vigente por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la DIRBINFRATER
3	En caso de no contar con la vigencia de la SCTR de los trabajadores en la ejecución del contrato.	0.5 de una UIT por cada día y por cada personal	Según informe de la DIRBINFRATER
4	En caso de no levantar las observaciones de los entregables en los plazos máximos establecidos.	0.7 de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la DIRBINFRATER
5	No presenta información completa en los entregables.	0.15 de una UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe de la DIRBINFRATER

En conformidad con el art. 161 del Reglamento de Contrataciones del Estado, 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 la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Se considerará el siguiente procedimiento:

- a. De detectarse alguna infracción cometida por el Contratista, la Marina de Guerra del Perú, comunicará mediante carta y/o medio electrónico al Contratista la situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgándole un plazo de 24 horas para la subsanación de las infracciones, caso contrario de no subsanar las infracciones y/o en los casos de infracciones reincidentes, se pasará directamente al literal c). Se deberá tener en cuenta que las penalidades se deducen en los pagos a cuenta (Primer Entregable, Segundo Entregable; según corresponda) o del pago final correspondiente al Tercer Entregable.
- b. El contratista revisará el caso notificado y procederá a subsanar en el plazo establecido, de no hacerlo la Marina de Guerra del Perú comunicará al Contratista mediante carta y/o medio electrónico, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- c. En relación a lo mencionado en los párrafos anteriores, la Marina de Guerra del Perú, calculará la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla (OTRAS PENALIDADES, numeral 19 de los términos de referencia), de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto de penalidades aplicadas no exceda el monto máximo para otras penalidades (equivalente al 10% del monto del contrato vigente).
- d. 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 Marina de Guerra del Perú procederá a evaluar la conveniencia de proceder conforme a lo previsto en el artículo 164 y 165 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

## **19 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (10 años) contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **20 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Para el desarrollo de la actualización e independización del Expediente Técnico, todos los derechos de propiedad intelectual serán de propiedad de la Marina de Guerra del Perú.

## **21 CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS**

No aplica.

## 22 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

## 23 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (Mercado Nacional)

La calificación y evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a las bases estándar de licitación pública para la contratación del servicio de consultoría de obra:

### A. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto
	Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico
	Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras
	Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias
	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electro Mecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas
	Ingeniero Civil	2	Especialista en Metrados y Presupuestos
	Ingeniero en Telecomunicaciones / Ingeniero Electrónico/ Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático	2	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones



	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	1	Especialista en Medio Ambiente	Titulado
	Ingeniero Suelos, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos	Titulado
	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial	Titulado
<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>				
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA</b>
	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima profesional acumulada de (4 años) como <b>Jefe de Proyectos y/o especialista en planeamiento portuario y/o consultor de proyectos portuarios</b> en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de servicio de consultoría de obras iguales u obras similares.
	Arquitecto	1	Especialista	Experiencia mínima

AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS (ACFFAA)  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/DPC/ACFFAA

			en Diseño Arquitectónico	profesional acumulada de (2 años) como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras iguales u obras similares.
	Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Instalaciones Eléctricas elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Civil	2	Especialista en Metrados y Presupuestos	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista Metrados y Presupuestos elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero en Telecomunicaciones/ Ingeniero Electrónico/	2	Especialista en Instalaciones de	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista de Instalaciones de

	Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático		Telecomunicaciones	Telecomunicaciones en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Ambiental	1	Especialista en Medio Ambiente	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estudios de Impacto Ambiental en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Suelos y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estudios de Suelos en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial	Experiencia mínima profesional acumulada de DOS (2) años como especialista en Estudios de Seguridad Industrial en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.

NOTA:

1. La Colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del Expediente Técnico.
2. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Para la suscripción del contrato se deberá presentar copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier

	<p>otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL</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>	ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	1	1	IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0	2	1	EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL
ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO								
1	1	IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0								
2	1	EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor para la elaboración del Expediente Técnico debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN MILLÓN DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA DOS CON 00/100 SOLES (S/ 1,206,432.00)</b> 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><b>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:</b></p> <p>Elaboración de expedientes técnicos, <a href="#">revisión de expedientes técnicos</a> o elaboración de estudios definitivos para toda obra de: mantenimiento y/o construcción y/o acondicionamiento y/o equipamiento de infraestructura similar al objeto de convocatoria como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ muelles y/o</li><li>▪ puertos y/o</li><li>▪ astilleros y/o</li><li>▪ talleres industriales de reparación naval y/o naves industriales</li><li>▪ equipamiento industrial de reparación naval y/o naves industriales</li></ul> <p>Elaboración de expedientes técnicos o elaboración de estudios definitivos para toda obra de: mantenimiento y/o construcción y/o acondicionamiento y/o equipamiento de infraestructura similar al objeto de convocatoria como: muelles y/o puertos, astilleros y/o talleres industriales y/o equipamiento industrial de reparación naval y/o naves industriales.</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 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>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 sólo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

## 24 DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO

**Dependencia:** Dirección de Contrataciones de Material de la Marina de Guerra del Perú.

**Lugar:** Base Naval del Callao Av. Contralmirante Mora S/N, Provincia Constitucional Callao, Distrito Callao

## 25 OTROS

### 25.1 Sistema Contratación

Prestación	Sistema de Contratación
Elaboración del Expediente Técnico	Suma Alzada

25.2 LINK de elaboración de Expediente Técnico:

[https://drive.google.com/file/d/1k5eKC8KANI\\_xSBtS14HN-xH5V6NkBTqK/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1k5eKC8KANI_xSBtS14HN-xH5V6NkBTqK/view?usp=share_link)

Callao, 6 de julio del 2023

**ANEXO N° 01**

<b>Items</b>	<b>Contenido de Expediente Técnico</b>
1	Memoria Descriptiva
2	Ficha Técnica-Ayuda de Memoria
3	Resumen Ejecutivo
4	Memoria descriptiva del proyecto
5	Estudios Básicos
6	Estudio Específicos
6.1	Estadio de Mecánica de Suelo
7	Informe de Estudio de mecánica de Suelos
8	Estudio de Evaluación de Riesgo
9	Gestión de Riesgo en la planificación y ejecución de obras
10	Estudio de Impacto Ambiental
10.1	Aprobación de la declaración de impacto ambiental
11	Memoria descriptiva por especialidades ( sanitaria, eléctrica, estructura, entre otros)
12	Panel fotográfico y vistas 3D
13	Metrados
13.1	Metrados por especialidades ( sanitario, eléctrica, estructura, entre otros)
14	Seguridad y salud ocupacional de la obra
15	Especificaciones técnicas
16	Cotizaciones
17	Resumen de metrados por especialidades
18	Resumen de presupuesto total del proyecto
19	Planos (generales y detallados)
20	Resumen de Presupuesto Total del Proyecto
21	Desagregado de gastos generales
22	Desagregado de gastos de gestión de proyectos; entre otros
23	Análisis y cálculo de flete

24	Análisis y movilización y desmovilización de equipo y maquinarias
25	Presupuesto de obra por especialidades
26	Lista de cantidad de insumos requeridos
27	Análisis de Precios Unitarios
28	Formúla Polinómica
29	Cronograma de Programación GANTT
30	Cronograma de Avance Valorizado
31	Cronograma de Adquisición de Materiales
32	CURVA S"
33	Planos
34	Anexo
34.1	Panel Fotográfico
34.2	Saneamiento físico legal
34.3	Cotizaciones
34.5	CIRA
34.6	Factibilidad de suministro de agua, energía eléctrica
34.7	Habilitación de profesionales
34.8	Otros documentos adicionales al expediente técnico de obra.



PROYECTO

"Actualización del Expediente Técnico de obra de la Zona del Varadero e Independización para la Ejecución de Tres Parquederos del Proyecto de Inversión de Ampliación y Mejoramiento de los Servicios del Astillero del Arsenal Naval de la Marina de Guerra del Perú en la Base Naval del Callao".

PLAZO ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO

60 días calendario

FECHA

8-Mar-23

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO	COSTO	SUB TOTAL
<b>I. GASTOS FIJOS</b>					
1.00	PERSONAL CLAVE				
1.01	Jefe de Proyectos (Ingeniero Civil o Arquitecto)	1.00	2.00	15,000.00	30,000.00
1.02	Especialista en Diseño Arquitectonico (Arquitecto)	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00
1.03	Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	2.00	2.00	11,500.00	46,000.00
1.04	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario)	2.00	2.00	11,500.00	46,000.00
1.05	Especialista en Instalaciones Electricas (Ing. Electrico o Ing. Electro Mecanico)	2.00	2.00	11,500.00	46,000.00
1.06	Especialista en Metrados y Presupuesto (Ingeniero Civil)	2.00	2.00	11,500.00	46,000.00
1.07	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones (Ingeniero en Telecomunicaciones)	2.00	2.00	9,000.00	36,000.00
1.08	Especialista en Medio Ambiente (Ingeniero Ambiental o Ing Industrial)	1.00	2.00	9,000.00	18,000.00
1.1	Especialista en Suelos (Ingeniero suelos, Ingeniero geologo, Ingeniero civil)	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00
1.11	Especialista en Seguridad Industrial (Ingeniero Industrial, Ingeniero en Seguridad Industrial)	2.00	2.00	10,000.00	40,000.00
<b>II. GASTOS VARIABLES</b>					
2.00	PERSONAL SECUNDARIO				
2.01	Especialista en Topografia	1.00	2.00	4,000.00	8,000.00
2.01	Tecnico en Topografia	1.00	2.00	3,450.00	5,900.00
2.02	Cadista	4.00	2.00	3,400.00	27,200.00
2.03	CHOFER	2.00	2.00	3,400.00	13,600.00
3.00	OTROS ESTUDIOS				
3.01	Estudios	1.00	1.00	35,000.00	35,000.00
3.02	Utiles de oficina	1.00	2.00	5,318.663	10,633.33
3.03	Fotocopias, copias de planos	1.00	2.00	2,000.00	4,000.00
3.04	Tramites, Permisos, Otros	1.00	2.00	3,000.00	6,000.00
3.05	Pasajes, Movilidad, Otros	1.00	2.00	2,500.00	5,000.00
3.06	Equipos topograficos	1.00	2.00	2,000.00	4,000.00
3.07	Alquiler de oficina	1.00	2.00	1,500.00	3,000.00
3.08	Licencia de obras, anteproyecto en consulta y seguros	1.00	2.00	1,000.00	2,000.00
COSTO DIRECTO					473,333.33
UTILIDAD (10%)					47,333.33
GASTOS GENERALES (10%)					47,333.33
SUB TOTAL					568,000.00
IGV (18%)					102,240.00
<b>TOTAL</b>					<b>670,240.00</b>

000225

#### 6.4.1 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><th>REQUISITO</th></tr> <tr> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Arquitecto</td><td>1</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Civil</td><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Sanitario</td><td>2</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electro Mecánico</td><td>2</td><td>Especialista en instalaciones Eléctricas</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Civil</td><td>2</td><td>Especialista en Metrados y Presupuestos</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero en Telecomunicaciones/ Ingeniero Electrónico/ Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático</td><td>2</td><td>Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial</td><td>1</td><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Suelos, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil</td><td>1</td><td>Especialista en Suelos</td><td>Titulado</td></tr> <tr> <td>Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero</td><td>2</td><td>Especialista en Seguridad Industrial</td><td>Titulado</td></tr> </table>	PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto	Titulado	Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Titulado	Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Titulado	Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Titulado	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electro Mecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas	Titulado	Ingeniero Civil	2	Especialista en Metrados y Presupuestos	Titulado	Ingeniero en Telecomunicaciones/ Ingeniero Electrónico/ Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático	2	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones	Titulado	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	1	Especialista en Medio Ambiente	Titulado	Ingeniero Suelos, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos	Titulado	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial	Titulado		
PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO																																												
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto	Titulado																																												
Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Titulado																																												
Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Titulado																																												
Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Titulado																																												
Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electro Mecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas	Titulado																																												
Ingeniero Civil	2	Especialista en Metrados y Presupuestos	Titulado																																												
Ingeniero en Telecomunicaciones/ Ingeniero Electrónico/ Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático	2	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones	Titulado																																												
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial	1	Especialista en Medio Ambiente	Titulado																																												
Ingeniero Suelos, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos	Titulado																																												
Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial	Titulado																																												

	<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> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																
A.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima profesional acumulada de (4 años) como Jefe de Proyectos y/o especialista en planeamiento portuario y/o consultor de proyectos portuarios en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de servicio de consultoría de obras iguales u obras similares.</td></tr><tr><td>Arquitecto</td><td>1</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.</td></tr><tr><td>Ingeniero Civil</td><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras iguales u obras similares.</td></tr></table>	PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima profesional acumulada de (4 años) como Jefe de Proyectos y/o especialista en planeamiento portuario y/o consultor de proyectos portuarios en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de servicio de consultoría de obras iguales u obras similares.	Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.	Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras iguales u obras similares.
PROFESIÓN	CANTIDAD	CARGO	REQUISITO MINIMO /EXPERIENCIA														
Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima profesional acumulada de (4 años) como Jefe de Proyectos y/o especialista en planeamiento portuario y/o consultor de proyectos portuarios en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de servicio de consultoría de obras iguales u obras similares.														
Arquitecto	1	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.														
Ingeniero Civil	2	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estructuras en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras iguales u obras similares.														

	Ingeniero Sanitario	2	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico	2	Especialista en instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Instalaciones Eléctricas elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Civil	2	Especialista en y Metrados Presupuestos	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista Metrados y Presupuestos elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero en Telecomunicaciones/ Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas/ Ingeniero Informático	2	Especialista en Instalaciones de Telecomunicaciones	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista de Instalaciones de Telecomunicaciones en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
	Ingeniero Ambiental	1	Especialista en Medio Ambiente	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estudios de Impacto Ambiental en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de

			Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
Ingeniero Suelos y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil	1	Especialista en Suelos	Experiencia mínima profesional acumulada de (2 años) como especialista en Estudios de Suelos en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.
Ingeniero Industrial y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Minero	2	Especialista en Seguridad Industrial	Experiencia mínima profesional acumulada de DOS (2) años como especialista en Estudios de Seguridad Industrial en la elaboración de estudios Definitivos a Nivel de Proyectos de Inversión y/o Expediente Técnico de obras en general.

**NOTA:**

1. La Colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del Expediente Técnico.
2. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Para la suscripción del contrato se deberá presentar copia simple 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 que conforma el plantel profesional clave.

**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.

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	1	1	IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0	2	1	EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL
ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO								
1	1	IMPRESORA DE PLOTTER FORMATO A1 Y/O A0								
2	1	EQUIPO DE MEDICIÓN TOPOGRAFICO ESTACION TOTAL								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor para la elaboración del Expediente Técnico debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN MILLÓN DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA DOS CON 00/100 SOLES (\$/ 1,206,432.00)</b> 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><b>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:</b></p> <p>Elaboración de expedientes técnicos, <a href="#">revisión de expedientes técnicos</a> o elaboración de estudios definitivos para toda obra de: mantenimiento y/o construcción y/o acondicionamiento y/o equipamiento de infraestructura similar al objeto de convocatoria como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ muelles y/o</li><li>▪ puertos y/o</li><li>▪ astilleros y/o</li><li>▪ talleres industriales de reparación naval y/o naves industriales</li><li>▪ equipamiento industrial de reparación naval y/o naves industriales</li></ul> <p>Acreditación:</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 sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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</p>									

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>▪ <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

2. *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.*
3. *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.*
4. *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[100] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>NO MAYOR A 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt; [2.0] veces el valor referencial y &lt;= [2.5] veces el valor referencial: <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.8]<sup>15</sup> veces el valor referencial y &lt; = [2.0] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p>

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra “**ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136**” en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de “**ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ASTILLERO DEL ARSENAL NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ EN LA BASE NAVAL DEL CALLAO CUI 2188537 / CONSULTORÍA DE OBRA PP 0136**”, 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 PAGO<sup>16</sup>**

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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ganadora<sup>17</sup>, 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.”*

#### **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 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

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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:

OTRA PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y La Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la DIRBINFRATER
2	En caso el personal clave no asista a las reuniones convocadas por la Marina de Guerra del Perú (Dirección de Bienes e Infraestructura Terrestre) o a través del Inspector o supervisor.	0.15 de una UIT vigente por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la DIRBINFRATER
3	En caso de no contar con la vigencia de la SCTR de los trabajadores en la ejecución del contrato.	0.5 de una UIT por cada día y por cada personal	Según informe de la DIRBINFRATER
4	En caso de no levantar las observaciones de los entregables en los plazos máximos establecidos.	0.7 de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la DIRBINFRATER
5	No presenta información completa en los entregables.	0.15 de una UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe de la DIRBINFRATER

#### 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN**

---

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

  

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

  

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

  

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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:

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/DPC/ACFFAA**

Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/DPC/ACFFAA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> 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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2023/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*