

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </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> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </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> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO
DE INVERSIÓN 2475716**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4




CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
RUC N° : 10131379863
Domicilio legal : Av. de la Poesia N° 160 – San Borja
Teléfono: : (01)513-6900, Anexo 7238
Correo electrónico: : alan.garcia@bnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja", con Código de Inversión 2475716

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 398,800.21 (Trescientos noventa y ocho mil ochocientos con 21/100 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 febrero de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 398,800.21 (Trescientos noventa y ocho mil ochocientos con 21/100 Soles)	S/ 358,920.19	S/ 438,680.23

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.

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[1]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[2]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	día	1,960.0215	352,803.87
Liquidación de obra				45,996.34
				398,800.21

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01 el 09 de mayo de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por al siguiente detalle, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo:

- Para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)
- Para la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos veinticinco (225) días calendarios, los que comprende el plazo de la supervisión de la ejecución de la obra y el plazo para las actividades Revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos:

- Supervisión de la Ejecución de la Obra de obra: 180 días calendarios.
- Revisión y Conformidad de la Liquidación de obra: 45 días calendarios.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del plazo de ejecución de obra, previa suscripción del acta de entrega de terreno.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad de la liquidación de obra presentada por el contratista.

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N°00-000-282049 o CCI N° 018-000-000000282049-06, "Recaudadora Central" en el Banco de la Nación, asimismo remitir una foto o escáner de sus Boucher de depósito u transferencias al correo caja@bnp.gob.pe y al correo alan.garcia@bnp.gob.pe.

Luego de la verificación del pago realizado, se realizara la entrega correspondiente al participante, en la Oficina del Equipo de Trabajo Logística y Control Patrimonial de la BNP.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.

NOTA:

Las MYPE integradas por personas con discapacidad puedan acceder al beneficio de preferencia en caso de empate, estas deben acreditarse como tales empresas de acuerdo con la normativa de la materia, la cual establece –entre otras condiciones- que las empresas promocionales de personas con discapacidad deben presentar ante la Entidad contratante, **además de la constancia respectiva, copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior a la fecha de postulación al procedimiento de selección**

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰: **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Colegiatura del personal clave, con el fin de contabilizar la experiencia del personal
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 Biblioteca Nacional del Perú sito en Av. de la Poesía N° 160, San Borja o a través de la mesa de partes virtual, al siguiente link <https://plataforma-servicios.bnp.gob.pe/auth/login/1>

El horario de atención de la mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas y de la mesa de partes virtual es las 24 horas para la presentación, la recepción se hace en horario igual que el de la atención presencial.

De presentarse documentación después del horario establecido, se recepcionará al día siguiente.

2.6. FORMA DE PAGO

La Biblioteca Nacional del Perú, deberá realizar todos los pagos a favor del Consultor por el concepto del servicio objeto del Contrato, dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Para la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)

- Para todos los meses excepto el último mes, a la presentación de la Valorización mensual de Supervisión.
- Para el último mes; adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

Para la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)
– Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Presentación de un Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr= Monto de la Valorización reajustada

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

del Valor Referencial

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

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

Las valorizaciones del SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CUI 2475716.
2. **ENTIDAD CONVOCANTE**
Biblioteca Nacional del Perú
3. **AREA USUARIA**
Unidad Ejecutora de Inversiones – Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú
4. **FINALIDAD PUBLICA**
La Biblioteca Nacional del Perú, ha desarrollado un proyecto de inversión, con el fin de lograr una adecuada infraestructura que permita mejorar los ambientes administrativos de las siguientes Unidades Orgánicas; Dirección de Gestión de las Colecciones, Dirección de Protección de las Colecciones, Dirección de Acceso y Promoción de la Información, Oficina de Comunicación y Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y asegurar de esta manera la mejora en la gestión de la información, además de posibilitar un mejor servicio de atención al público en general con el desarrollo del proyecto a ejecutar: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2475716.

El presente Término de Referencia tiene como finalidad establecer las condiciones bajo las cuales el CONSULTOR DE OBRA supervisará la ejecución de la obra, conforme especifica el Expediente Técnico, con el fin de hacer cumplir las metas previstas en la ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", con código de inversión 2475716.

5. ANTECEDENTES

La Biblioteca Nacional del Perú, elaboró el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" con código único de inversiones 2475716, aprobándolo mediante la Resolución de Administración N° 000081-2021-BNP-GG-OA del 01/07/2021.

Habiendo transcurrido desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, 02 años y 05 meses, correspondía de acuerdo a Ley, realizar la actualización del Valor Referencial del Proyecto de Inversión.

El equipo técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Biblioteca Nacional del Perú, ha realizado la labor de actualización del Valor Referencial del Expediente Técnico, el cual ha sido aprobado mediante la Resolución de Administración N° 000195-2023-BNP-GG-OA del 19/12/2023.



Firmado digitalmente por
QUISPE MANSO Oscar
Algo PAU 2023/12/19 15:45:11
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/12/21 18:31:50 CRO



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
Algo 2023/12/19 15:45:11
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/12/21 18:31:50 CRO

biblioteca
nacional
del Perú"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca
Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de
Inversiones - BNP**6. OBJETIVOS****OBJETIVO GENERAL**

Contratar con una persona natural y/o jurídica con experiencia en la supervisión de obras públicas para la prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", con código de inversión 2475716.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Supervisar la ejecución de la obra de acuerdo con lo señalado en el Expediente Técnico de Obra: Infraestructura (Arquitectura, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Comunicaciones y Presupuesto de Ejecución de Obra).

7. VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AOI00008500096 - EJECUCIÓN DEL PI SAN BORJA - CUI 2475716 - INFRAESTRUCTURA.

8. DATOS DEL PROYECTO

Nombre de la Obra	:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA"
Ubicación	:	Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima.
Distrito	:	San Borja
Provincia	:	Lima
Región	:	Lima
Nombre del Proyecto de Inversión	:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", con código de inversión 2475716
Código único de Inversión	:	2475716
Nivel de los estudios de Pre Inversión	:	FICHA TECNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	:	08 de enero del 2020
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución de Administración N° 000195-2023-BNP-GG-OA del 19/12/2023
Fecha de Determinación de Presupuesto	:	02 de noviembre del 2023

El distrito de San Borja es uno de los cuarenta y tres distritos que conforman la provincia de Lima, ubicada en el departamento de Lima. Limita por el norte con el distrito de San Luis, al noroeste con el distrito de Ate, al este con el distrito de Santiago de Surco, al sur con los distritos de Santiago de Surco y Surquillo, al suroeste con el distrito de Surquillo, y al oeste con el distrito de San Isidro, y al noroeste con el distrito de La Victoria.

Firmado digitalmente por
QUIRPE MOSCOSO Oscar
Ruso FAU 2013137963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:25-0500Firmado digitalmente por
SANCHEZ ARONTE Manuel Martín
FAU 2013137963 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50-0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP



Figura N° 01. Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima.

9. BASE LEGAL

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- Ley Nro. 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nro. 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.



Firmado digitalmente por
DUSPNE MOSCOSO Osip
Rango PAU 0013179853 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
13:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
PAU 0013179853 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 13:46:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca
Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de
Inversiones - BNP

- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- NTP-399.009 Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad.
- NTP-399.010-1-2016 Señales de Seguridad.
- NTP-833.030 Rotulado de Extintores.
- NTP 350.021 - Clasificación de los Fuegos y su Representación Gráfica.
- NTP 350.043 - 1 Extintores portátiles.
- NTP 399.010-1 Señales de Seguridad.
- NTP 399.011 Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad.
- Ley N° 31246 "Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario"
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR "Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR "Registro único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR "Modificase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012- 2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley N° 28611. "Ley general del ambiente", y DLL 1055 modificación de la ley.
- Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA que aprueba "Lineamientos de prevención frente a la propagación del Covid-19 en la ejecución de obras de construcción".
- Decreto Supremo N° 018-2022-TR que aprueba los protocolos específicos para la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as del sector construcción.
- Resolución Ministerial 31-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa 339-MINSA/DGIESP-2023, la cual establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.
- Código Nacional de Electricidad

10. COMPONENTE DE LA OBRA A SUPERVISAR (INFRAESTRUCTURA)

El presente proyecto considera desarrollar adecuados ambientes que permitan realizar un eficiente y eficaz desarrollo de las labores de los usuarios internos, el cual permitirá un mejor acceso y uso al público en general del material bibliográfico que dispone la Biblioteca Nacional del Perú.



Firmado digitalmente por
QUIBPE MÓDULO 02
Rgo FAU 20131319863 edit
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ARSMTE Manuel Martin
FAU 20131319863 edit
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50-0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

- Adecuación de los ambientes de atención al usuario.
- Adecuación de las salas de lectura.
- Adecuación del centro de datos.
- Adecuación de los cuartos de comunicaciones.
- Adecuación de la sala de videovigilancia.
- Adecuación de ambientes de producción para procesamiento técnico.
- Adecuación de ambientes de producción para protección de las colecciones.
- Adecuación de repositorios.

A continuación se describen los ambientes interiores de la Biblioteca Nacional del Perú a ser intervenidos, así como los trabajos a ejecutar:

PRIMER PISO

Sector 01

- Sala de Vigilancia
- Cuarto de Comunicaciones 01
- Ambiente de Atención al Usuario:
 - Sala de Atención al Usuario
 - Librería Institucional
- Ambiente de Producción para Procesamiento Técnico

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Demolición de muros de albañilería, desmontaje de tabiquería de drywall, desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas, mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, instalación de tabiquería de drywall, enchape de pisos con cerámico, enchape de muros, pintura general, carpintería de madera y cristal, instalación de baldosas de cielo raso

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de agua fría, desagüe y drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado. - Instalación de ductos metálicos y flexibles, instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones. - Instalación de cableado estructurado, cámaras de cctv, biométricos.

Sector 02

- Ambiente de Producción para Protección de las Colecciones
 - Ambiente de Producción para Protección de las Colecciones
- Cuarto de Comunicaciones 02

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Demolición de muros de albañilería, desmontaje de tabiquería de drywall, desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas, mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, instalación de tabiquería de drywall, enchape de pisos con cerámico, enchape de muros, pintura general, carpintería de madera y cristal, instalación de baldosas de cielo raso

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de agua fría, desagüe y drenaje de aire acondicionado.



Firmado digitalmente por
CUSTODIO MAGDOLENO OSCAR
Hugo FAU 20131379863
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/21 18:21:56 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado. - Instalación de ductos metálicos y flexibles, instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones. - Instalación de cableado estructurado, cámaras de cctv, biométricos.

Sector 03

- Ambiente de Producción para Protección de las Colecciones
 - Oficina de Comunicaciones
 - Dirección del Acceso y Promoción de la Información
- Cuarto de Comunicaciones 03

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Demolición de muros de albañilería, desmontaje de tabiquería de drywall, desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas, mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, instalación de tabiquería de drywall, enchape de pisos con cerámico, enchape de muros, pintura general, carpintería de madera y cristal, instalación de baldosas de cielo raso

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de agua fría, desagüe y drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado. - Instalación de ductos metálicos y flexibles, instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones. - Instalación de cableado estructurado, cámaras de cctv, biométricos.

SEGUNDO PISO

Sector 01

- Salas de Lectura
- Ambiente de Trabajo Repositorios

Sector 02

- Salas de Lectura
- Ambiente de Trabajo Repositorios

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Demolición de muros de albañilería, desmontaje de tabiquería de drywall, desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas, mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, instalación de tabiquería de drywall, enchape de pisos con cerámico, enchape de muros, pintura general, carpintería de madera y cristal, instalación de baldosas de cielo raso

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de agua fría, desagüe y drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de alimentación, interruptores, alumbrado interior).



Firmado digitalmente por
OLIVERA MONTESINOS
Rafael FAU 20131370803 soft
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131370803 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca
Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de
Inversiones - BNP

Instalaciones de aire acondicionado.- Instalación de ductos metálicos y flexibles,
instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones.- Instalación de cableado estructurado,
cámaras de cctv, biométricos.

TERCER PISO

Sector 02

➤ Ambiente de Trabajo Repositorios

Sector 03

➤ Cuarto de Comunicaciones

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas,
mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, desmontaje de ductos de aire
acondicionado, pintura general, carpintería de cristal.

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución
de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de
alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado.- Instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones.- Instalación de cableado estructurado,
cámaras de cctv, biométricos.

CUARTO PISO

Sector 01

➤ Ambiente de Trabajo Repositorios

Sector 02

➤ Ambiente de Trabajo Repositorios

Sector 03

➤ Centro de Datos

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas,
mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, desmontaje de ductos de aire
acondicionado, pintura general, carpintería de cristal.

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución
de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de
alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado.- Instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones.- Instalación de cableado estructurado,
cámaras de cctv, biométricos.

QUINTO PISO

Sector 01

➤ Ambiente de Trabajo Repositorios

Sector 02



Firmado digitalmente por
GUISPE MASCOSO Oscar
RUGO FAU 2013179063 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21 18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 2013179063 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

➤ Ambiente de Trabajo Repositorios

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Desmontaje de carpintería de madera y vidrio (puertas, ventanas, mamparas), desmontaje de pisos de alfombra, desmontaje de ductos de aire acondicionado, pintura general, carpintería de cristal.

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión, tomacorrientes y circuitos de alimentación, interruptores, alumbrado interior).

Instalaciones de aire acondicionado. - Instalación de equipos de aire acondicionado.

Instalaciones de seguridad y comunicaciones. - Instalación de cableado estructurado, cámaras de cctv, biométricos.

AZOTEA

Sector 01

➤ Cubierta de caja de escaleras y ascensores.

Sector 02

➤ Cubierta de caja de escaleras y ascensores.

Trabajos a ejecutar:

Arquitectura. - Desmontaje de ladrillo pastelero, instalación de ladrillo pastelero, mantenimiento de carpintería metálica, instalación de carpintería metálica.

Instalaciones sanitarias. - instalaciones sanitarias de drenaje de aire acondicionado.

Instalaciones eléctricas. - Redes de media y de baja tensión (Tableros de distribución de baja tensión, cableado y canalización de baja tensión circuitos de alimentación).

Instalaciones de aire acondicionado. - Instalación de equipos de aire acondicionado.

11. CARACTERISTICAS DE LA OBRA

Las características de la obra a ejecutar en la meta de Infraestructura, se detallan en el Expediente Técnico, el cual será entregado en versión digital, CD y está compuesto por:

- a. Planos de ejecución de obra
- b. Caratula - Índice
- c. Memoria Descriptiva
- d. Planilla de Metrados
- e. Análisis de Precios Unitarios
- f. Desagregado de Gastos Generales
- g. Presupuesto de Obra
- h. Relación Detallada de Insumos
- i. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
- j. Cronograma de Desembolsos
- k. Especificaciones Técnicas
- l. Fórmula Polinómica
- m. Cronograma de Ejecución.

12. LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES DE LA CONTRATACION

12.1 Características técnicas del servicio a realizar

La contratación requerida comprende, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del



Firmado digitalmente por
GUISPE MENDOZA Oscar
Hugo FAU 2013155-0800
Fecha: 2024/05/21
18:31:55-0800



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 2013155-0800
Fecha: 2024/05/21 18:40:55-0800



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

expediente técnico de la obra, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista de la obra cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos y todo aquello que se requiera para la ejecución del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de consultoría de obra al contratar con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la supervisión se obliga a:

- Prestar sus servicios con el personal acreditado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución. (Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Revisar el informe de compatibilidad elaborado por el Contratista, el cual será posteriormente elevado a la entidad, junto con su propio análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Revisar detalladamente el calendario de obra (CPM), el cronograma de avance de obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), calendario de utilización de equipos que el contratista presenta a la entidad para la firma del contrato, emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios serán revisados y en el caso sean observados, deberán ser modificados o corregidos, para posteriormente ser aprobados mediante la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.
- En general, toda observación o consulta por parte del contratista durante la ejecución de los trabajos (consulta de obra), deberá ser atendida por la supervisión de acuerdo al procedimiento indicado en el artículo N° 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de incidencias u ocurrencias durante la ejecución de la obra, las cuales requiere la atención de la entidad". Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La supervisión deberá pedir al contratista de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
- Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de obra. Es obligación de la supervisión el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.



Firmado digitalmente por
OUSPE MOSCOSO Oscar
Razon: 1AU 20131373563 5 011
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
Razon: 1AU 20131373563 5 011
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:59-0500



**biblioteca
nacional
del Perú**

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

- Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a la entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías de ser el caso.
- Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
- Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del contratista.
- Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad u órgano de control asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad de personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención. La supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la entidad, indicando la penalidad de corresponder a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuestos.
- Vigilar y asegurar que el contratista cumpla con lo establecido en la directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención, y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención. La supervisión deberá informar su falta al contratista con copia a la entidad, indicando la penalidad de corresponder a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuestos.
- Controlar, vigilar e informar a la entidad, respecto de la obligación contractual del contratista de su ejecución física exclusiva, el contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del



Firmado digitalmente por
QUIROPE LABOROSO Oscar
Hugo FAU 20131373663 soft
Móvil: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/04/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ APONTE Manuel Martín
FAU 20131373663 soft
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

procedimiento de selección y no cuenta con la autorización escrita de la entidad.

- Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a su propuesta técnica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- Mantener un registro de video y fotografía de los avances diarios de la obra, el mismo que deberá incluirse en las valorizaciones de obra y en los informes mensuales.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar debidamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso de los deductivos correspondientes) incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Participar con todos los especialistas, en el acto de recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Elaborar el informe final, presentando los documentos que se detallan en el ítem respectivo.

12.2 Actividades específicas de la supervisión

12.2.1 Actividades previas a la ejecución de la obra

En concordancia con el numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d del numeral 175.1 del artículo 175 del reglamento. La supervisión dentro de los siete (7) días calendario de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días calendario siguiente las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.

Participar en la entrega del terreno al contratista.

Revisar y comunica el plan de trabajo presentado por el ejecutor de obra antes de la ejecución de la obra a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

12.2.2 Actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguro y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Supervisar el estricto cumplimiento durante la ejecución de la obra según la Directiva Administrativa que estable las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA.
- La revisión del expediente técnico se considera fundamental importancia y debe entenderse como optimización del mismo, por lo que de proponerse modificaciones, estas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otras índoles presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del proyecto original. El informe inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al artículo 177 del



Firmado digitalmente por
QUIJERO VILLACORDA Oscar
Ruego FAU 2013127963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ARDITE Manuel Martin
FAU 2013127963 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Enmarcado dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de Avance de obra (CAO), el programa de ejecución de obra actualizada y sus calendarios y el calendario de adquisición de materiales.
 - Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, el cual deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), en número de equipos, rendimiento y personal. Será responsabilidad de la supervisión exigir que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
 - Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
 - Programar y coordinar reuniones semanales con el contratista para que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
 - La supervisión vigilara que, en todos los supuestos cubiertos por la póliza de seguros, el contratista comunique ante la compañía aseguradora saber los siniestros que se presenten durante la ejecución de la obra. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presente durante la ejecución de la obra; para los cual, validara los informes de avance de liquidación de siniestro y/o pronunciamiento de No Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del convenio de ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución SBS N° 3202-2013 o norma que lo sustituya.
 - Llevar a cabo controles técnicos como:
 - Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Calidad en la ejecución de la obra, con el fin de asegurar el cumplimiento del nivel de Calidad definido en el Proyecto
 - Controlar el suministro y abastecimiento de materiales, medios de protección, tuberías sanitarias, eléctricas y otros elementos requeridos según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.
 - Verificación de la idoneidad de los materiales de acuerdo a los certificados de calidad, fichas técnicas, especificaciones técnicas, planos y normativas aplicables para el proyecto
 - Supervisión y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
 - Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedaran dentro de los muros y techos.
 - Supervisar el armado y montaje de estructura metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
 - Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, etc y otros.
 - Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
 - Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general, instalaciones de sistemas de comunicación, instalaciones de sistemas de cómputo y todo lo indicado y necesario para la correcta ejecución de la obra.
 - Notificar y efectuar el seguimiento oportuno de cualquier



Firmado digitalmente por
GUSPE MOSCOSO Oscar
Ruso FAU 20131270862 vol1
Mostrar Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:11:55-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ARONTE Manuel Martín
FAU 20131127963 vol1
Mostrar Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50-0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

evento que pueda generar un riesgo para el proyecto (impacto en costo, plazo, etc)

12.2.3 Comunicaciones con la Entidad

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión de la entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, además, la supervisión acompañará su pronunciamiento con imágenes o figuras que faciliten el entendimiento de la propuesta.
- Sostener con los funcionarios de la entidad, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- En el caso de consultas y/o reclamos del contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Preparación de informes de avances mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratistas, en el caso de obreros reportara nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico. Así mismo incluirá un status de los eventos que puedan generar un riesgo para el proyecto (impacto en costo, plazo, etc) ocurridas dentro del período.
- Recomendar a la entidad la aplicación de penalidades que deben aplicarse si el Contratista ejecutor de obra en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Elaborar el informe final respeto al término de la obra, en caso de producirse la resolución del contrato de obra, la supervisión deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.
- En el caso de que el contratista presentar a la entidad la solicitud de cambio de profesional propuesto, la supervisión deberá emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no del cambio solicitado, para ello la entidad trasladar a la supervisión mediante correo electrónico la solicitud del contratista, recibida la solicitud de cambio de personal propuesto del contratista la supervisión dispondrá de 02 días calendarios para su pronunciamiento y comunicación a la entidad.
- Los informes técnicos que emita la supervisión deberán estar suscritos por (los) especialista (s) responsable (s) y el jefe de la supervisión.

12.2.4 Control del plazo de ejecución de la obra

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el expediente técnico aprobado.

- a. Establecer un sistema de seguimiento del plazo de ejecución de obra y del comportamiento de los factores que lo influyen, que permita conocer anticipadamente eventuales retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b. Evaluar y aprobar los cronogramas de ejecución de obra formulados por el Contratistas, verificando que contenga la ruta crítica y toda la información necesaria para un correcto control del plazo.
- c. Elaborar y presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórrogas del plazo concedidas dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, en el caso que el Contratista no lo elabore ni presente en el plazo señalado por el reglamento.

bnp
Firmado digitalmente por
QUIRNE MOSCOSO DUCAR
Razon FOU 2024/06/21 15:31:55
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/21
15:31:55 C200

bnp
Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martín
Razon 2024/06/21 15:40:50
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/21 15:40:50 C200



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

- d. Dar cuenta a la Entidad, de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa, ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra digital de los alcances de su informe.
- e. En caso que el supervisor informe a la entidad que la obra a culminado, la entidad debe designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la comunicación del supervisor.

12.2.5 Control del costo de la obra

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

- a) Elaborar y/o revisar las valorizaciones del contratista por obras ejecutadas, sus recibos de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el contrato, siendo responsabilidad de la supervisión cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- b) Pronunciarse sobre la liquidación del contrato de obras que debe presentar el contratista así como la validez de los documentos que lo acompañan dentro de los veinte (20) días calendarios de recibida, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la liquidación del contrato de obra y presentarla a la Oficina General de Administración dentro del plazo de veinte (20) días calendarios contados desde el vencimiento de este plazo, para su revisión, aprobación y notificación del contratista.
- c) Presentar sus hojas de cálculos, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando estas trascienden sobre una solicitud de modificación de contrato.
- d) Dar cuenta a la entidad, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informa ratificando o no lo indicado por el residente, previa anotación en el cuaderno de obra digital de los alcances de su informe.
- e) En caso el supervisor informa a la entidad que la obra ha culminado, la entidad debe designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguiente a la recepción de la comunicación del supervisor.

12.2.6 Recepción y liquidación del contrato de ejecución de obra

- a) Recepción de la obra se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El Supervisor procederá a la medición final de los metros ejecutados en obra, en función de las partidas presupuestadas.
- c) Participar como asesor técnico del comité de recepción de obra, realizando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones del comité a fin de exigir la inmediata subsanación al contratista y/o ejecutor de obra.
- d) La liquidación del contrato de obra se realizará conforme a lo señalado en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) El supervisor verificara que la documentación adjunta a la liquidación de obra presentada por el contratista (plan post construcción, metros finales y la memoria descriptiva valorizada, las cuales cumplan con las condiciones mínimas exigidas por la normatividad legal vigente previo a la conformidad de dichos documentos.



Firmado digitalmente por
OSCAR MORALES OSCAR
Razon: 2024/05/21
18:31:55-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ AROMA E. MARCEL MARTIN
Razon: 2024/05/21
18:40:55-0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

12.2.7 Actividades de constatación como consecuencia de rescindir el contrato de obra

- a) El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar los sustentos de metrados de las partidas realmente ejecutados.
- b) El supervisor presentara un informe del estado situacional de la obra, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato.
- c) El supervisor integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.

13. INFORMES A SER PRESENTADOS POR LA SUPERVISION

13.1 Informe Técnico de Diagnóstico y Compatibilidad del expediente técnico

El proceso de evaluación del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico, elaborado por el Contratista de Obra, se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El informe de revisión del expediente técnico se presentará en dos (02) ejemplares.

El informe técnico será presentado a la entidad, con copia al contratista y deberá contener los resultados de la revisión, evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, en todas sus especialidades. El informe incluirá las alternativas y/o propuestas de solución pertinente para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en el expediente técnico o con respecto a las condiciones existentes. Adjunto al mismo deberá presentar el informe presentado por el contratista de la obra.

13.2 Informes mensuales de supervisión

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad

- a) Mantener informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del término de referencia del contrato de supervisión de la obra materia del contrato.
- b) Sustentar los pagos mensuales de la supervisión.
Estos informes se presentaran en dos (2) ejemplares (1 original y 1 copia) a través de mesa de partes de la Biblioteca Nacional del Perú y la versión escaneada y los archivos editables en Pen drive – USB, dentro de los siete (07) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, conteniendo lo siguiente:

13.2.1 Informe general de la obra

Datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, adicionales, fechas, porcentaje de avances, estado de la obra, etc. Para los contratos del supervisor y del ejecutor de la obra.

13.2.2 Información relativo al servicio de supervisión

- a) Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances y eventos más relevantes, evaluación y opinión de retrasos en casos los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha de realización, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- c) Informe de las actividades de Supervisión en seguimiento y monitoreo de la implementación del Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente, así como del seguimiento y monitoreo de Seguridad e higiene Industrial, realizados por su especialista en Seguridad.
- d) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del avance de la obra (Programado vs Ejecutado),



Firmado digitalmente por
QUISEP, MÓSCOSO Oscar
RUGO PAU 2013137863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ, ASORRE Manuel Marín
PAU 2013137863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

para verificar la correcta interpretación de los informes.

- f) Fotografías impresas a color detalladas de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman las obras, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por cada actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo, en formato estándar), Las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- g) Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONTRATISTA o terceros.
- h) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos sobre planteamientos que el CONTRATISTA hubiere formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de la entidad.
- i) Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas.
- j) Video de ocurrencias en obra.
- k) Valorización mensual de la supervisión. Datos generales de la supervisión, monto global, desagregado en remuneraciones de personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viático, materiales y otros.

13.3 Informes semanales

El primer día hábil de la semana siguiente, el jefe de la supervisión deberá remitir vía correo electrónico a la entidad, un reporte del estado de ejecución de la obra, según formato proporcionado por la entidad, indicando además una descripción de las principales actividades ejecutadas en el periodo, adjuntando como mínimo 05 fotos del proceso constructivo donde se muestre la presencia del jefe de supervisión y su personal, así como del contratista y reporte de los asientos del cuaderno de obra digital del periodo informado. Para acreditar esta presentación, el supervisor, adjuntara como anexo en el informe mensual, el cargo del envío del correo electrónico.

13.4 Informes Especiales

Deberán ser presentados oportunamente, y podrán ser los siguientes:

- a) Informes solicitados por la entidad dentro del plazo que se indique. Si el informe amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- b) Informe de oficio sin que se pida la entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión de la entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- c) Todos aquellos informes que se tengan que realizar en el marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o cualquier otra normatividad vigente.

13.5 Recepción de Obra

En cumplimiento del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente a la Recepción de la Obra y plazos; la Supervisión informará a la entidad, una vez corroborado el fiel cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico vigente y dentro de los plazos establecidos en el mismo, la solicitud de recepción de obra, adjuntando la siguiente documentación.

13.6 Informe de Recepción de Obra

- Anotaciones del cuaderno de obra digital, donde el residente de obra indica la terminación de obra y donde el supervisor lo aprueba.
- Certificado de conformidad técnica, en las que deberá detallar las metas del proyecto y precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.



Firmado digitalmente por
QUIQUE MOSCOSO OLIVERA
RUGO FAU 201313796831 en
Mozzoc. Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/21
18:31:55-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Mervel Martin
FAU 201313796831 en
Mozzoc. Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/21 18:40:50-0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

A los diez (10) días calendarios de la Recepción de Obra, el supervisor deberá presentar informe de recepción de obra, conteniendo los siguientes documentos:

- Acta de recepción de obra, debidamente suscrita por el comité de recepción.
- Tres (03) juegos de los planos de replanteo de la obra (y el USB respectivo) debidamente suscrito por el supervisor y el residente de obra.
- Dossier de calidad aprobado de los materiales y obra (pruebas, controles, análisis, protocolos, planos finales y de replanteo). En físico y digital debidamente suscrito en sus dos versiones.

13.7 Informe de Liquidación de Obra

El supervisor de obra deberá presentar sus propios cálculos de Liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el artículo 209 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo emitir el informe de liquidación a los 60 días contados desde el día siguiente de la recepción de obra.

13.8 Informe Final

Dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contados de presentado el informe de Liquidación de Obra, el supervisor presentará un informe final, el mismo que deberá contener como mínimo:

- a) Reporte final de obra, conteniendo: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, fecha de inicio de contrato, plazos del contrato de supervisión, precio original del contrato, adenda del contrato de supervisión, costo final del contrato, etc. Además del resumen de las actividades más resaltantes realizadas durante la supervisión.
- b) Copia de actas de:
 - Entrega de terreno.
 - Pliego de observaciones al momento de la recepción de la obra.
 - Recepción de obra.
- c) Panel fotográfico mostrando el proceso de ejecución de obra.
- d) USB conteniendo el scanner de los documentos indicada líneas arriba, así como también fotografías del proceso de mejoramiento de la obra.
- e) Liquidación del contrato de supervisión de obra, el mismo que debe de contener:
 - Valorización final de la supervisión, con los cálculos que sustentan el monto obtenido.
 - Pagos a cuenta (amortizaciones mensuales), montos totales y las fechas de pago, con copia de los respectivos documentos contables que sustentan las amortizaciones realizadas por la entidad.
 - Saldo a favor o en contra del consultor.
 - Información técnica, financiera y legal que sustentan el contrato de supervisión de obra.

El informe final y la liquidación de la supervisión tienen la finalidad de dar una visión completa del servicio prestado, así como determinar su costo final. El informe se presentará en dos (02) ejemplares. Para que la entidad proceda a cancelar el saldo a favor del contratista se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 170 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.9 Informe del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato, de corresponder:

Con el siguiente contenido mínimo:

- a) Informe de resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- b) Documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales, acto de constatación física de la obra.
- c) En el caso de presentarse la resolución del contrato el contratista ejecutor, se deberá considerar a la supervisión de obra 30 días calendario para el proceso de constatación física e inventario y la presentación de documentos para la preliquidación financiera y documentaria del referido contrato, precisando que dicho



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca
Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I.: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de
Inversiones - BNP

monto debe ser con cargo

- d) Metrado realmente ejecutado hasta la resolución de contrato. Valorización a la resolución de contrato como producto de la constatación física realizada.
- e) El informe de resolución de contrato incluirá un resumen de fotos (impreso y en USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y visitas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo al contratista ejecutor de la obra, al cual se le descontara en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato.

14. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- a) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin previo consentimiento de la entidad.
- b) El supervisor podrá ser convocado, por la entidad en cualquier momento para informar o asesorar sobre asuntos concernientes a la obra.
- c) El supervisor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo (aprobado mediante ley N 2973) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la supervisión de obra a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.
- d) El supervisor deberá prestar todas las facilidades a la entidad para la verificación y fiscalización del avance de la obra; así como también constatar la permanencia en campo del personal de supervisión y del contratista de obra.

3.1.2 Consideraciones específicas

15. DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la categoría de consultoría en obras urbanas edificación y afines y en la categoría según su contratación es "B" o superior.

b) Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40 %.

c) Del personal (Artículo 190° numeral 190.1)



Firmado digitalmente por
GUILLERMO MOSCOSO CHAVEZ
Hugo FAU 201313790631.pdf
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANTILDE ARCE DE MARQUEZ
FAU 201313790631.pdf
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500



**biblioteca
nacional
del Perú**

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

Personal clave	
Cargo	Profesión
Supervisor de Obra	Ingeniero civil o Arquitecto titulado, colegiado con habilidad vigente
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y con habilidad vigente
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista titulado, colegiado y con habilidad vigente
Especialista en Instalaciones de Aire Acondicionado	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista ¹ , titulado, colegiado y con habilidad vigente
Especialista en Electrónica	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas titulado, colegiado y con habilidad vigente

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

Asimismo, de ser el caso, se deberá presentar copia simple del documento de revalidación o de reconocimiento del grado académico o título profesional que hayan sido otorgados en el extranjero, según corresponda.

d.1) Consideraciones respecto al personal clave. -

El Supervisor se encuentra obligado de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las que cuenta el personal ofertado el mismo que cumple con lo previsto en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad, siguiendo lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El supervisor de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, en tanto que su participación se requiera de forma permanente, directa y exclusiva en la supervisión de la obra por el periodo señalado en la oferta técnica, de conformidad con el artículo 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹ Absolución Consulta N° ALABASTRO S.A.C: El área usuaria incorporará en la formación académica "o INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA" del especialista en instalaciones de aire acondicionado.



Firmado digitalmente por
QUISEP MONTOSO Oliva
Razon: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024.05/21
15:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
MANUEL MIRÓN
Razon: Soy el autor del documento
Fecha: 2024.05/21 15:40:50 -0500

d) **Del Equipamiento**

biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I.: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Computadoras Portátiles	Unidad	05
Impresora - Escáner (multifuncional)	Unidad	04
Plotter	Unidad	01
Equipo de GPS	Unidad	02
Estación Total y Nivel de Ingeniero	Unidad	01

e) **De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Supervisión de Obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o remodelación de edificios multifamiliares y/o edificios de oficinas y/o centros comerciales y/o auditorios y/o centros educativos y/u hospitales o centros de salud; públicas y/o privadas.

16. **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista lo establecido en el Artículo 162 penalidad por mora en la ejecución de prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. **OTRAS PENALIDADES**

Además de la penalidad establecida en la Ley, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



Firmado digitalmente por
QUISPE MENDOZA Oscar
Rigo FAU 2013756023 soft
Móvil: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55-0900



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Marín
FAU 20 2127963 soft
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50-0900



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1.00 % del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el Supervisor no realiza las pruebas de ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.1 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces
5	Cuando el Supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra (no se encuentra al día).	0.1% del monto del contrato por cada día de atraso (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.
6	En caso el Supervisor no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el numeral 14 – Informes a ser presentados por la supervisión.	0.1% del monto del contrato por cada día de atraso (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.
7	Cuando el SUPERVISOR no informe a la ENTIDAD sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la ENTIDAD.	0.1% del monto del contrato por cada hecho (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación Esquema Mixto: Tarifa – Suma Alzada.

- Para la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)
- Para la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA)

19. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

a) Lugar de ejecución

El proyecto está ubicado en la Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima.

a) Plazo de ejecución

Los servicios de consultoría de obra materia del presente requerimiento se presentarán en el plazo de 225 días calendario, que comprende el plazo de Supervisión de la ejecución de la obra 180 días calendario y el plazo para las



Firmado digitalmente por
QUISPE MARGOS O Gisse
Rago PAU 20131370663 soft
Móvil: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:53 -0600



Firmado digitalmente por
SANCHEZ ARONTE Manuel María
PAU 20131370663 soft
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0600



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

actividades **Revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra de 45 días calendario.**

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzara a partir del plazo de ejecución de obra, previa suscripción del acta de entrega de terreno.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

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

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo la vigencia del contrato del servicio de consultoría de obra de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción de Obra y Liquidación del contrato de obra.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o deductivos de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) y su Reglamento, debiendo el Supervisor prever esta posibilidad tanto para prevenida como para ejecutar la prestación adicional que implique. En caso de no aceptar tácita o expresamente el Supervisor ampliar su servicio en atención a dichas ampliaciones o adicionales, ésta será causal de resolución contractual por incumplimiento del Supervisor, con las consecuencias que la norma prevé.

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO Consentida y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presenten las causales de diferir el inicio de la obra consideradas por el Artículo 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.

20. FORMA DE PAGO

La Biblioteca Nacional del Perú, deberá realizar todos los pagos a favor del Consultor por el concepto del servicio objeto del Contrato, dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados

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

- Para la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)
 - Para todos los meses excepto el último mes, a la presentación de la Valorización mensual de Supervisión
 - Para el último mes; adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra
 - Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



Firmado digitalmente por
QUIRPE MOSCOSO Oscar
Rango FNU 20131373863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55-0900



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
Rango FNU 20131373863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 16:40:50-0900



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI
- o Para la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA).
 - Presentación de un Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra
 - Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Cuenta CCI

La documentación que le corresponde al CONSULTOR presentar a LA ENTIDAD, será entregada por mesa de partes, sito en Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Consultor, la Biblioteca Nacional del Perú deberá contar con el Informe del Funcionario Responsable de la Oficina de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

21. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

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

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

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

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

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

Las valorizaciones del SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

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

22. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración previo VºBº e informe técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones aprobando el servicio al Consultor.



Firmado digitalmente por
QUISPE MIJANGOS OSCAR
Razon FALZ 2019177863-5-01
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/21
16:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Maxín
Razon FALZ 2019177863-5-01
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/21 18:40:53 -0500



biblioteca
nacional
del Perú

"Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja" C.U.I: N° 2475716 - Unidad Ejecutora de Inversiones - BNP

En atención del artículo 168 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. 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 por el plazo de siete (07) años.

24. DOCUMENTOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Colegiatura del personal clave, con el fin de contabilizar la experiencia del personal.
- d) 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.



Firmado digitalmente por
GUISPE MUÑOZ OSOR
Rugp FAU 20131375063 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/05/21
18:31:55 -0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131375063 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/05/21 18:40:50 -0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, del personal clave requerido como Supervisor de obra • Ingeniero Civil titulado, del personal clave requerido como Especialista en Estructuras • Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas • Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista¹⁵, del personal clave requerido como, Especialista en Instalaciones de Aire Acondicionado • Ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas, del personal clave requerido como Especialista en Electrónica <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (5) años como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA. • Experiencia mínima de cuatro (4) años como Ingeniero y/o Especialista en Estructuras, en ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. • Experiencia mínima de cuatro (4) años como Ingeniero y/o Especialista en instalaciones eléctricas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS. • Experiencia mínima de cuatro (4) años como Ingeniero y/o Especialista en instalaciones de Aire Acondicionado y/o instalaciones eléctricas y/o Instalaciones Electromecánica, en ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO. • Experiencia mínima de cuatro (4) años como Ingeniero y/o Especialista Electrónica y/o Especialista en redes de comunicaciones y/o instalaciones de redes de data y comunicaciones y seguridad electrónica, en ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ELECTRÓNICA

¹⁵ Absolución Consulta N° 07, ALABASTRO S.A.C: El área usuaria incorporará en la formación académica "o INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA" del especialista en instalaciones de aire acondicionado.

Se define como obra similar a Obras de: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o remodelación de edificios multifamiliares y/o edificios de oficinas y/o centros comerciales y/o auditorios y/o centros educativos y/u hospitales o centros de salud; públicas y/o privadas.

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.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Computadoras Portátiles	Unidad	05
Impresora - Escáner (multifuncional)	Unidad	04
Plotter	Unidad	01
Equipo de GPS	Unidad	02
Estación Total y Nivel de Ingeniero	Unidad	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Supervisión de Obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o instalación y/o adecuación y/o acondicionamiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o remodelación de edificios multifamiliares y/o edificios de oficinas y/o centros comerciales y/o auditorios y/o centros educativos y/u hospitales o centros de salud; públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁶ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ ves el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	28 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 28 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Plan de Trabajo, que evidencia el conocimiento y gestión del proyecto, que debe tener un contenido mínimo y obligatorio de acuerdo al siguiente detalle, debiendo estos guardar relación con el proyecto a supervisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo • Propuesta de trabajo de campo y gabinete. • Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría. ➤ Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades. • Control de medidas de seguridad y salud ocupacional (Descripción de normas, Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, Manejo de desperdicios, Salud ocupacional) • Medidas de protección de propiedades frente a terceros. • Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales. • Formato de Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional Totales ➤ Plan de Supervisión del Plan de Manejo Ambiental PMA: (Adjuntar formato de identificación de impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse). ➤ Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido. Cronograma de recursos. <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá describir tres métodos (Mínimas pérdidas / máximo valor; Gestión de Proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar esquema por cada método, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría. ➤ Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. <ul style="list-style-type: none"> • Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. ➤ Gestión de la Calidad del Proyecto mediante la metodología del PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI): <ul style="list-style-type: none"> • Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). <p>Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud Pautas: El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta,</p> 	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a través de una EDT (Estructura de Desglose de Trabajo) y la normatividad aplicable vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	2 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

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.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja", con Código de Inversión 2475716, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP** para la contratación de servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja", con Código de Inversión 2475716, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja", con Código de Inversión 2475716.

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 PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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 y de acuerdo al siguiente detalle:

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Para la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA)

- Para todos los meses excepto el último mes, a la presentación de la Valorización mensual de Supervisión.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para el último mes; adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Certificado de Conformidad Técnica de culminación de obra.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

Para la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA) – Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Presentación de un Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Avenida De La Poesía N° 160, en el distrito de San Borja – Provincia de Lima – Departamento de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 doscientos veinticinco (225) días calendarios, los que comprende el plazo de la supervisión de la ejecución de la obra y el plazo para las actividades Revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos:

- Supervisión de la Ejecución de la Obra de obra: 180 días calendarios.
- Revisión y Conformidad de la Liquidación de obra: 45 días calendarios.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzará a partir del plazo de ejecución de obra, previa suscripción del acta de entrega de terreno.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad de la liquidación de obra presentada por el contratista.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

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 la Oficina de Administración previo VºBº e informe técnico de la Unidad Funcional Ejecutora de Inversiones aprobando el servicio al Consultor.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) año(s) contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1.00 % del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el Supervisor no realiza las pruebas de ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.1 UIT por cada incumplimiento.	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces

5	Cuando el Supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de obra (no se encuentra al día).	0.1% del monto del contrato por cada día de atraso (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.
6	En caso el Supervisor no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el numeral 14 – Informes a ser presentados por la supervisión.	0.1% del monto del contrato por cada día de atraso (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.
7	Cuando el SUPERVISOR no informe a la ENTIDAD sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la ENTIDAD.	0.1% del monto del contrato por cada hecho (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato).	Según informe del Coordinador de Obra o del que haga de sus veces.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. de la Poesía N° 160 – San Borja

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

²⁶ 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).

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 Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE
LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE
INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS.

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE




T

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP**

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 ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

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 ²⁹	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	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:

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

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.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS.

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

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° 003-2024-BNP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE
LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE
INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[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.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP**Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

 

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP, SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ – SEDE SAN BORJA", CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2475716, BASES INTEGRADAS.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-BNP
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.*