

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</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI- PROVINCIA DE TAHUAMANU – DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Relaciones Exteriores
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : Jr. Lampa N.º 545 – Cercado de Lima
Teléfono: : 204-2400
Correo electrónico: : procesosdeselección@rree.gob.pe
aespinozas@rree.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI- PROVINCIA DE TAHUAMANU- DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS.**

1.3.

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPAS 25 el 19 de agosto de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

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 SEIS (206) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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/ 8.20 (Ocho soles con 20/100) en la caja de la Entidad y recabar la Bases en la ventanilla de Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Lampa N.º 545-Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 1.1 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 — Ley N.º 31084.
- 1.2 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 - Ley N.º 31085.
- 1.3 Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021 — Ley N.º 31086.
- 1.4 Decreto supremo N.º 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 1.5 Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.6 Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 1.7 TUO de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF.
- 1.8 Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EE
- 1.9 Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- 1.10 Código Civil.
- 1.11 Directiva N.º 001-2020/0GA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- 1.12 Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, Decreto Supremo que Declara el Estado de Emergencia Nacional por las Graves Circunstancias que Afectan la Vida de la Nación del COVID-19.
- 1.13 Decreto Supremo N.º 103-2020-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano el 14 de mayo de 2020.
- 1.14 Decreto Supremo N.º 094-2020-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano el 23 de mayo de 2020.
- 1.15 Decreto Supremo N.º 168-2020-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano el 30 de junio de 2020.
- 1.16 Decreto Supremo N.º 250-2020-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano el 4 de setiembre de 2020.
- 1.17 Decreto Supremo N.º 008-2021-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 27 de enero de 2021.

- 1.18 Decreto Supremo N.º 036-2021-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 27 de febrero de 2021.
1.19 Decreto Supremo N.º 076-2021-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 17 (T) de abril de 2021.
1.20 Decreto Supremo N.º 105-2021-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 27 de mayo de 2021.
1.21 Decreto Supremo N.º 123-2021-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 18 de junio de 2021.
1.22 Decreto Supremo N.º 162-2021-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano el 26 de junio de 2021.

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 documentos³, 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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)**
- a.7) Declaración Jurada que cuenta con su "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID 19", que cumple con las normas sanitarias vigentes en contra de la propagación del COVID-19, establecidas por el Ministerio de Salud.

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 Discapacidad⁵.
- 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)**

⁴ 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/>

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁶ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁸.
- k) 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 – SUNEDU⁹.
- 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 integrantes¹⁰.
- n) Documentos que acrediten el perfil mínimo y la experiencia del otro personal.
- o) Presentar “Protocolo sanitario para la prevención del COVID 19”, que cumple con las normas sanitarias vigentes en contra de la propagación del COVID 19, establecidas por el Ministerio de Salud y que guarde relación con el objeto de la contratación.

Importante

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N.º 545, sótano 1 – Cercado de Lima.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.6. ADELANTOS¹²

"La Entidad otorgará UN (1) ADELANTO DIRECTO por el 20% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de LOS VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle:

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Cinco por ciento (5%), a la conformidad del Informe de Revisión Inicial.
Segundo Pago	Quince por ciento (15%), a la conformidad del Informe de Revisión N.º1.
Tercer Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N.º2
Cuarto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N.º3.
Quinto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N.º4.
Sexto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión Final.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Copia de la conformidad del Entregable correspondiente, emitida por la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de LA ENTIDAD.
- Copia de las Pólizas de Seguros vigente.

Dicha documentación se debe presentar a LA ENTIDAD en la Oficina de mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el Jr. Lampa N.º 545- Lima, salvo indicación diferente comunicada formalmente por la ENTIDAD.

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL SUPERVISOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

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

Pr= Monto de la Valorización Reajustada

Po=Monto de la valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que debió efectuarse el pago

Io = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que está referido el Valor Referencial

Ia = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que se pagó el adelanto Directo

A = Adelanto Directo otorgado

C = Monto del Contrato Original

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 monomios son aplicables solo hasta la amortización del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU – DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

000389

INDICE

I. CONSIDERACIONES GENERALES	3
I.1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO	3
I.2. OBJETO DEL SERVICIO	3
I.3. FINALIDAD PUBLICA	3
I.4. ANTECEDENTES	3
I.5. DEFINICIONES	4
I.6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN	5
I.6.1. Estudio de Preinversión del Proyecto	5
I.6.2. Términos de Referencia de EL CONSULTOR	5
I.6.3. Ubicación del Proyecto	5
I.7. MARCO LEGAL Y NORMAS APLICABLES	6
I.7.1. Dispositivos Legales	6
I.7.2. Normas Técnicas	6
I.8. ALCANCE DEL SERVICIO	9
I.8.1. Actividades Generales	9
I.8.2. Actividades Específicas	10
I.8.3. Cuaderno de Control de la Consultoría	11
I.8.4. Resultado Esperado	11
I.9. PLAN DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN	11
I.10. ENTREGABLES DEL SUPERVISOR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN	12
I.11. CONTENIDO DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR	13
I.11.1. Informe de Revisión Inicial	13
I.11.2. Informes de Revisión Nos. 1, 2, 3 y 4	13
I.11.3. Informe de Revisión Final	15
I.12. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR	16
I.12.1. Lugar de Presentación de Entregables	16
I.12.2. Requisitos de Presentación de Entregables	16
I.13. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR	17
II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	18
II.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	18
II.2. DEL PERSONAL	18
II.3. DEL EQUIPAMIENTO	20
II.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD	21
II.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	21
II.6. SEGUROS	22
II.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	23
II.8. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO	23
II.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	23
II.10. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	23
II.11. FORMA DE PAGO	23
II.11.1. Pagos por entregables	24
II.11.2. Fórmula de reajuste	24



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000388

II.12. ADELANTO DIRECTO	25
II.13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	25
II.14. RESPONSABILIDADES DE EL SUPERVISOR	26
II.15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19	27
II.16. PENALIDADES	27
II.16.1. Penalidad por Mora	27
II.16.2. Otras Penalidades	28
II.17. CONFIDENCIALIDAD	29
II.18. PROPIEDAD INTELECTUAL	29
III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	29



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

000387

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU – DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS”.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

I.1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores (DDF).

I.2. OBJETO DEL SERVICIO

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari, del distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios”, de acuerdo con el alcance del servicio, requerimientos y consideraciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

I.3. FINALIDAD PÚBLICA

Entre las acciones estratégicas institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra la promoción del desarrollo y prosperidad de las poblaciones de la frontera nacional e impulsar su integración, con beneficios mutuos, con las poblaciones fronterizas de los países vecinos, a través de la priorización y articulación de acciones de los sectores y gobiernos subnacionales correspondientes.

En ese sentido, la presente contratación tiene como fin público contribuir a brindar a los usuarios una infraestructura adecuada para el servicio de control fronterizo en el Paso de Frontera Iñapari (Perú-Brasil), de acuerdo a las características geográficas y climáticas de la zona del proyecto, con ambientes necesarios para prestar un mejor control y flujo operacional con procesos eficientes que permitan reducir los costos operativos y tiempos de permanencia de pasajeros, vehículos y mercancía durante los controles, en un área cercana a la línea de frontera.

Código y Descripción de Actividad del Plan Operativo Institucional:

AOI00004500173. Reubicación, construcción y equipamiento del paso de frontera Iñapari (Perú-Brasil), ubicado en el distrito de Iñapari, provincia de Tahuamanu, región Madre de Dios: Formulación del Expediente Técnico CENAF Iñapari - 2355896

I.4. ANTECEDENTES

a. De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante el Decreto Supremo N°135-2010-RE, la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, unidad orgánica que depende de la Dirección General de América, es el ente rector en los temas vinculados a la integración fronteriza y participa en el Sistema Nacional de Desarrollo de Fronteras, en coordinación con los sectores que lo



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – “Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza”

Página 3 de 34

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

integran. En dicho contexto, a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza le compete formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior en favor de los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes, así como coordinar en el ámbito de sus competencias las acciones a favor del desarrollo de las regiones fronterizas; y coordinar el diseño, las estrategias, planes, y programas en materia de desarrollo fronterizo con las autoridades nacionales y gobiernos subnacionales competentes; así como brindar el apoyo técnico correspondiente.

b. El Decreto Legislativo N° 1183, expedido el 11 de agosto del 2015, establece las competencias institucionales para acordar la implementación y gestión de los Centros de Atención en Frontera (CAF) bajo el criterio rector de contribuir a la facilitación y control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías por las fronteras del Perú con los países limítrofes, a la vez que se garantiza la legalidad de los mismos.

Es así que el Decreto Legislativo N° 1183 establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú en coordinación con las entidades públicas competentes de control fronterizo, determinan los requerimientos de infraestructura, equipo, mobiliario y otros factores productivos necesarios para el funcionamiento de los CAF, en el marco de un proyecto de inversión pública; y que la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) puede financiar los proyectos de inversión para la implementación de los CAF, con cargo a su saldo de balance y previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Asimismo, de acuerdo con el Decreto Legislativo N°1183, la SUNAT se constituye como Autoridad Coordinadora de los CAF, estando facultada, entre otros, a administrar los CAF y coordinar la articulación de los servicios que brindan las entidades públicas competentes a fin de garantizar una atención eficiente a los usuarios de conformidad con las funciones de cada una de ellas.

c. Mediante Resolución Ministerial N°0195/RE-2018, se designó como Unidad Formuladora de los proyectos a desarrollar en los Pasos de Frontera del Sector Relaciones Exteriores a la Subdirección de Desarrollo Fronterizo de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza; y como Unidad Ejecutora Técnica de dichos proyectos, a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.

d. El Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública (PIP): "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari, del distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios", con Código Único de Inversiones N° 2355896, sustentó la declaratoria de viabilidad del Proyecto, otorgada el 05 de abril del 2019.

I.5. DEFINICIONES

A continuación, se precisa el significado de términos y expresiones usados frecuentemente:

- Términos de Referencia: Es el presente documento.
- PROYECTO: Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari, del distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".
- LA ENTIDAD: Ministerio de Relaciones Exteriores - MRE.
- ÁREA USUARIA: Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF).



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – "Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza"

Página 4 de 34

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000385

- **EL SUPERVISOR:** Persona, natural o jurídica, o el consorcio, que suscriba con LA ENTIDAD el contrato para prestar el Servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.
- **EL CONSULTOR:** Persona natural o jurídica, o el consorcio, con quien suscriba LA ENTIDAD el contrato para prestar el Servicio de Elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.
- **Contrato:** Es el contrato celebrado entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y EL SUPERVISOR.
- **Ley:** Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RNE:** Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN

1.6.1 Estudio de Preinversión del Proyecto

El Estudio de Preinversión, a nivel de Perfil, del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari, del distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios", Código Único de Inversiones N° 2355896, servirá como referencia a EL SUPERVISOR, en la prestación del servicio, materia de la presente convocatoria.

De acuerdo al Estudio de Preinversión, a nivel de Perfil, del PROYECTO, este se implementará en una infraestructura consistente en una edificación de uso público con un área total construida de 3 372.58 m2. diseñada para el desarrollo de los servicios de control fronterizo de los flujos de personas, vehículos, equipajes y mercancías; dotada de ambientes administrativos y operativos, así como de ambientes de servicios complementarios.

1.6.2 Términos de Referencia de EL CONSULTOR

EL SUPERVISOR, además del Estudio de Preinversión del PROYECTO, deberá tener en consideración para la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria, los Términos de Referencia de EL CONSULTOR.

1.6.3 Ubicación del Proyecto

El PROYECTO se ubica en una zona de la selva peruana de clima cálido y lluvioso, en el distrito Iñapari, provincia Tahuamanu, región Madre de Dios, a la altura del Km. 645 de la Carretera Interoceánica (Ruta 30-C), margen derecha, a 2.4 Km. de la línea de frontera Perú-Brasil (Iñapari-Assis) y a 900 m. de la ciudad de Iñapari. La ubicación del terreno donde se ejecutará la obra, es la siguiente:

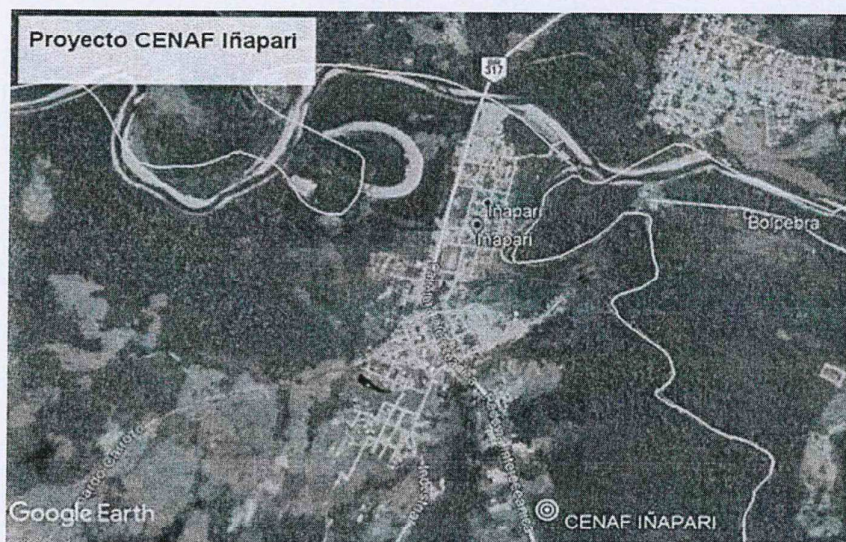
VÉRTICE	ESTE	NORTE	ZONA
1	437340.5736	8788144.622	19-L
2	437501.4516	8788201.79	19-L
3	437569.2795	8788008.336	19-L
4	437408.4016	8787951.168	19-L



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – "Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza"

Página 5 de 34

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".



I.7. MARCO LEGAL Y NORMAS APLICABLES

La prestación del servicio deberá realizarse en concordancia con los dispositivos legales y normas técnicas nacionales e internacionales vigentes, aplicables a la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria. A continuación, se presenta una relación no limitativa de dispositivos y normas a ser tenidas en consideración por EL SUPERVISOR.

I.7.1. Dispositivos Legales

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.11.2016 y publicado el 01.12.2016.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21.01.2019 y publicado el 23.01.2019.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07.12.2018 y publicado el 09.12.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.11.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus Modificatorias.
- Código Civil.
- Otros dispositivos legales aplicables.

I.7.2. Normas Técnicas

Normas Generales



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – "Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza"

Página 6 de 34

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000383

1. Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y normas adicionales y modificatorias.
2. Decreto Supremo N°005-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificaciones.
3. Decreto Supremo N°006-2014-VIVIENDA, modifica el Reglamento Nacional de Edificaciones.
4. Resolución Ministerial N° 355-2018 VIVIENDA, modifica la Norma Técnica E-030 Diseño Sismorresistente.
5. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
6. Reglamento de la Ley N° 29090, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y sus modificatorias.
7. Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
8. Decreto Ley N° 19338 "Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil", modificada por los Decretos Legislativos Nos. 442, 735 y 905
9. Norma Técnica Peruana - NTP-ISO/IEC 17025, requisitos generales para la competencia de laboratorios de ensayo y calibración, y las directrices para su acreditación.
10. Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley N° 29973.
11. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
12. Norma Básica de Ergonomía R.M. N°375-2008-TR.
13. Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN.
14. Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN.
15. Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
16. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", aprobada por R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
17. Decreto Supremo N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas

Normas sobre Impacto Ambiental

1. Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley del SEIA) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
2. Decreto Legislativo N° 1394, modifica la Ley del SEIA.
3. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
4. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
5. Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
6. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1278.
7. Decreto Supremo N°002-2008-MINAM- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua (ECA).
8. Decreto Supremo N°031-2010-SA - Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
9. Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM. - Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
10. Decreto Supremo N° 010-2005-PCM - Aprueban estándares de calidad ambiental (ecas) para radiaciones no ionizantes
11. Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, calidad del RUIDO
12. Decreto Legislativo N°997, Crea la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
13. Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
14. Ley N°26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, y su Reglamento.
15. Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – "Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza"

Página 7 de 34

TUR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

16. Decreto Supremo N°057-04-PCM - Reglamento de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
17. Decreto Supremo N°021-2009-VIVIENDA, Aprueba Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
18. Decreto Supremo N°003-2010-MINAM, Aprueba Límites Máximos Permisibles para los Efluentes de Plantas de Tratamientos de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
19. Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, que establece Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
20. Otras normas modificatorias.

00038

Normas sobre Seguridad y Salud Ocupacional

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Decreto Supremo. N° 005-2012-TR – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783.
3. Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo según anexo a la R.S. N° 103-2013-SNAAF
4. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).

Normas sobre Instalaciones Eléctricas

1. Código Nacional de Electricidad.
2. Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas (MINEM), para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución.
3. Decreto Supremo N° 034-2008-EM - Medidas para el ahorro de energía en el sector público.
4. Resolución Ministerial N° 091-2002-EM/VME – Aprueban Norma DGE Terminología en Electricidad y Símbolos Gráficos en Electricidad.

Normas sobre Telecomunicaciones

1. Normas ANSI/TIA/EIA-568-C.0 (Norma que dicta las directrices para cableado genérico de telecomunicaciones de usuarios finales).
2. Normas ANSI/TIA/EIA-568-C.1 (Norma internacional que estipula las condiciones de cableado de telecomunicaciones para una edificación comercial).
3. Normas ANSI/TIA/EIA-568-C.2 (Norma que crea y estipula directrices de los diferentes componentes de un sistema de telecomunicaciones basado en transmisión en cables de pares trenzados).
4. Normas ANSI/TIA/EIA-568-C.3 (Norma que crea y estipula directrices generales de los componentes de fibra óptica de un sistema de telecomunicaciones).
5. Norma IEEE STD 142-1991 (Conexión a tierra)
6. Norma ISO/IEC 11801, y adendas.
7. Normas ANSI/TIA/EIA-569-C (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
8. Norma ANSI/TIA 1096-A (Requisitos de terminales de Telecomunicaciones).
9. Norma ANSI/TIA-942-A (Centros de Datos)
10. Norma ANSI/TIA-492 AAAD
11. Norma ANSI/TIA-606-B
12. Normas ANSI-J-STD-607-B (Requisitos para aterramientos de sistemas de telecomunicaciones).
13. Norma ANSI/IEC 60529 (Sobre grados de protección IP)
14. Norma ANSI/IEC 60950-1
15. Norma IEC 60603-7-51.
16. Norma IEC 60512-99-001.



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad Ejecutora Inversiones – "Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza"

Página 8 de 34

TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

- 17. Norma Técnica IEEE 802.11n (Redes inalámbricas).
- 18. Norma Técnica IEEE 802.3ae.
- 19. Norma IEEE 802.3an.
- 20. Norma Técnica IEEE 802.3at (PoE+)

000381

I.8. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de consultoría, objeto de la presente convocatoria, comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para la Supervisión técnica, legal y administrativa de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, conforme a los Términos de Referencia, el Contrato, las Bases Integradas del proceso de selección y dispositivos técnicos, legales y reglamentarios aplicables a la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria.

EL SUPERVISOR suministrará todos los recursos necesarios para la prestación del Servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.

La descripción del alcance del servicio no es limitativa, debiendo EL SUPERVISOR ampliar, mejorar y/o profundizar el alcance del servicio en lo que considere necesario, si considera que su aporte constituye la mejor manera de prestar el servicio.

Previo al inicio de la prestación del servicio, la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza del Ministerio de Relaciones Exteriores designará a un Coordinador, que cautelará el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL SUPERVISOR, entre ellas, el cumplimiento de los Términos de Referencia.

I.8.1. Actividades Generales de EL SUPERVISOR

- a. Revisar los Términos de Referencia de EL CONSULTOR, con el fin de tomar conocimiento cabal del alcance del servicio y de los requerimientos técnicos establecidos por LA ENTIDAD para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.
- b. Supervisar y controlar el desarrollo de los Estudios y Documentos Técnicos de las diferentes Especialidades del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, cautelando el cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR.
- c. Recibir, revisar, evaluar y emitir opinión acerca de los Informes (Productos) de EL CONSULTOR.
- d. Otorgar la conformidad técnica a los Informes (Productos) de EL CONSULTOR, siempre y cuando haya verificado el cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR.
- e. Otorgar la conformidad técnica al Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, siempre y cuando haya verificado el cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR.
- f. Supervisar y controlar la producción de documentos técnicos por EL CONSULTOR para la obtención de la factibilidad de servicios básicos, autorizaciones y licencias, y demás que se requieran para la aprobación del Expediente Técnico de Obra y para la implementación del PROYECTO, conforme a las dispositivos legales y normas técnicas vigentes y aplicables, y disposiciones de las autoridades competentes.
- g. Elaborar los Informes de Revisión, cumpliendo los respectivos requisitos establecidos en los Términos de Referencia, y presentarlos dentro de los plazos establecidos.
- h. Coordinar estrecha y permanentemente con EL CONSULTOR, a fin de acompañar el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y garantizar que este se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, establecidos en las normas técnicas aplicables y en los Términos de Referencia de EL CONSULTOR.
- i. EL SUPERVISOR deberá apersonarse y acreditar su asistencia a las actividades convocadas por el Área Usuaria.
- j. Verificar que los Informes (Productos) de EL CONSULTOR se presenten con los



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000380

- contenidos completos, y que su presentación cumpla con los requisitos indicados en relación a la documentación impresa, gráficos y documentación digital, según los Términos de Referencia correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- k. Asistir y supervisar los trabajos de campo que EL CONSULTOR realice en la zona del PROYECTO, verificando la exactitud e idoneidad de los datos obtenidos por EL CONSULTOR, los cuales sustentarán los contenidos de sus Productos (Informes de Avance e Informe Final).
 - l. El Jefe de Supervisión y los Especialistas de EL SUPERVISOR vinculados con la supervisión de las actividades en campo, están obligados a viajar a la zona del PROYECTO.
 - m. Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico de Obra, siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, inconsistencias, omisiones o incompatibilidades entre los Estudios realizados y los Documentos Técnicos de las diferentes Especialidades.
 - n. EL SUPERVISOR deberá verificar en cada Producto, que la documentación técnica presentada por EL CONSULTOR sea compatible con las demás especialidades. Asimismo, que se guarde compatibilidad entre los documentos técnicos de una misma especialidad (memoria descriptiva, memoria de cálculos, planos, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, entre otros).
 - o. Cada uno de los especialistas de EL SUPERVISOR deberá sellar y firmar toda la documentación desarrollada por EL CONSULTOR durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra, correspondiente al ámbito de su competencia y especialidad y bajo su responsabilidad, en señal de revisión y conformidad técnica.
 - p. EL SUPERVISOR verificará en la documentación presentada por EL CONSULTOR, la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo de EL CONSULTOR. El Jefe de Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
 - q. EL SUPERVISOR verificará que los precios unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos de mercado de la mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos en general, equipos electromecánicos, mobiliario, equipamiento, y en general de todos los elementos considerados en el Expediente Técnico de Obra.
 - r. EL SUPERVISOR, durante la supervisión de la elaboración de los diferentes contenidos del Expediente Técnico de Obra, deberá realizar todas las actividades y coordinaciones necesarias para garantizar que los Informes (Productos) de EL CONSULTOR sean elaborados y presentados de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos en los Términos de Referencia, minimizando de esa forma el riesgo de ocurrencia de observaciones de cualquier índole. Asimismo, deberá realizar las actividades de supervisión y las coordinaciones con la SUNAT, necesarias para minimizar el riesgo de observaciones de parte de dicha entidad.
 - s. EL SUPERVISOR verificará que EL CONSULTOR, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra, de cumplimiento a su "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID 19" presentado a LA ENTIDAD.

1.8.2. Actividades Específicas de EL SUPERVISOR

- a. Abrir y llevar el Cuaderno de Control de la Consultoría, el cual será de uso directo de EL SUPERVISOR y de EL CONSULTOR.
- b. Revisar y emitir su conformidad respecto del Plan de Trabajo de EL CONSULTOR, dentro del plazo otorgado por LA ENTIDAD, previa verificación de los Términos de Referencia.
- c. Presentar el Plan de Trabajo de EL SUPERVISOR, el cual debe ser concordante con el Plan de Trabajo de EL CONSULTOR, detallando la programación de sus actividades, recursos y tiempos de participación de los Supervisores Especialistas, viajes al campo y demás actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de Supervisión, principalmente para el adecuado seguimiento del desarrollo y elaboración de los componentes del Expediente Técnico de Obra.
- d. Formular por escrito y de manera oportuna sus observaciones y recomendaciones



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría d. Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

- respecto al ritmo de avance y calidad de los contenidos del Expediente Técnico de Obra, dejando constancia mediante anotaciones en el Cuaderno de Control de la Consultoría, así como cursando las respectivas comunicaciones a EL CONSULTOR y haciendo de conocimiento de manera escrita a LA ENTIDAD, las acciones realizadas.
- e. Remitir semanalmente a LA ENTIDAD copia del Cuaderno de Control de la Consultoría.
 - f. EL SUPERVISOR deberá presentar sus Informes de Revisión dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia, de manera que LA ENTIDAD desarrolle oportunamente los procesos de conformidad y pago correspondientes.
 - g. Verificar que EL CONSULTOR incluya entre los documentos técnicos de las diferentes especialidades del Expediente Técnico de Obra, todos aquellos documentos técnicos que constituyen requisitos para obtener la Licencia de Obra.
 - h. Seguimiento y control del proceso de revisión por parte de la SUNAT, de los Informes de Avance N°3 y N°4 elaborados por EL CONSULTOR, hasta la obtención de la opinión favorable por parte de dicha entidad. En caso la SUNAT plantee observaciones, EL SUPERVISOR realizará el seguimiento del levantamiento de tales observaciones por EL CONSULTOR, hasta obtener dicha opinión favorable.

000379

1.8.3. Cuaderno de Control de la Consultoría

El Cuaderno de Control debe ser adquirido por EL SUPERVISOR, debe estar foliado y tener un original y tres copias. Las copias serán entregadas a: EL SUPERVISOR, EL CONSULTOR y a LA ENTIDAD.

El Cuaderno de Control será abierto al inicio de la prestación del servicio, y su custodia estará a cargo de EL SUPERVISOR, quien entregará el original a LA ENTIDAD al término de la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria.

En el Cuaderno de Control se realizarán las anotaciones de las ocurrencias y/u observaciones durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra, siendo responsabilidad directa de EL SUPERVISOR mantener actualizada la información sobre dicho proceso. Cada anotación u observación deberá indicar la fecha en que se efectúa, y tener la rúbrica del representante de EL CONSULTOR y de EL SUPERVISOR.

1.8.4. Resultado Esperado

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la conformidad técnica al Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.

1.9. PLAN DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD el Plan de Trabajo de Supervisión, conteniendo la programación de las actividades de seguimiento, revisión y control de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO. Dicho Plan de Trabajo será elaborado teniendo en consideración y guardando concordancia con los términos del Plan de Trabajo de EL CONSULTOR.

El Plan de Trabajo de Supervisión será presentado por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, a más tardar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la emisión de la conformidad técnica del Plan de Trabajo de EL CONSULTOR.

El Plan de Trabajo de Supervisión contendrá, sin ser limitativo, la siguiente información y documentación:

- a. Objetivos y metas a alcanzar.
- b. Recursos destinados a la prestación del servicio.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

- c. Relación de Responsables por actividad y por especialidad.
- d. Información acerca del Personal Profesional de EL SUPERVISOR, incluyendo: profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del colegio profesional correspondiente. En el caso de personal profesional extranjero, se deberá incluir copia del pasaporte, donde se pueda visualizar la firma del profesional, y copia del documento que acredite su inscripción en el Registro Temporal del Colegio de Ingenieros del Perú, de corresponder.
- e. Actividades de Supervisión organizadas por objetivos y metas.
- f. Actividades de Supervisión para mitigación del riesgo de demora por observaciones.
- g. Programación de actividades
 - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
 - Programa calendarizado de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista hasta el nivel de micro actividad, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y término de cada actividad, subactividad, tarea, subtarea, etc. El Programa debe ser totalmente concordante con las exigencias de los Términos de Referencia.
 - Programa calendarizado de la utilización de materiales y equipos asignados a la prestación del servicio, organizado por especialidad.
 - Los Programas se elaborarán utilizando el software Ms Project, en base a días calendario, indicando el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.
- h. Riesgos advertidos.

En el caso de formularse observaciones al Plan de Trabajo de Supervisión, LA ENTIDAD otorgará su conformidad cuando verifique que EL SUPERVISOR ha realizado el levantamiento de todas las observaciones.

EL SUPERVISOR deberá incluir en el Informe de Revisión N°1, copia del documento de aprobación del Plan de Trabajo de Supervisión emitido por LA ENTIDAD.

I.10. ENTREGABLES DEL SUPERVISOR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Los Entregables de EL SUPERVISOR consisten en los siguientes informes: Informe de Revisión Inicial, Informe de Revisión N° 1, Informe de Revisión N° 2, Informe de Revisión N° 3, Informe de Revisión N° 4 e Informe de Revisión Final, los cuales tienen por objeto informar acerca de los resultados de la revisión y evaluación de los contenidos del Informe Inicial, de los Informes de Avance Nos. 1, 2, 3 y 4 y del Informe Final de EL CONSULTOR, respectivamente.

EL SUPERVISOR revisará los Informes de Avance y el Informe Final de EL CONSULTOR dentro de los siete (7) días calendario, en el caso del Informe Inicial – Plan de Trabajo lo revisará dentro de los cinco (5) días calendario, plazos computados desde el día siguiente de la fecha en que reciba la documentación completa, al cabo de los cuales EL SUPERVISOR presentará su Informe de Revisión Inicial y sus Informes de Revisión Nos. 1, 2, 3 y 4 e Informe de Revisión Final, comunicando la respectiva Conformidad Técnica o sus Observaciones al Informe de EL CONSULTOR, según corresponda.

En caso que EL SUPERVISOR plantee observaciones, las deberá señalar en su informe detallada y separadamente por cada estudio o especialidad del Expediente Técnico de obra, indicando la norma, estándar o exigencia establecida en los Términos de Referencia y/o documento contractual que habría sido incumplido por EL CONSULTOR, así como las recomendaciones o alternativas de solución correspondientes.

EL SUPERVISOR revisará la subsanación de observaciones de EL CONSULTOR dentro de cinco (5) días calendario, en el caso del Informe Inicial – Plan de Trabajo la revisará dentro de los tres (3) días calendario, plazos computados desde el día siguiente de la fecha en que reciba



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

la documentación completa, al cabo de los cuales EL SUPERVISOR comunicará la respectiva Conformidad Técnica o sus Observaciones al Informe recibido, recomendando en este caso la aplicación de la penalidad correspondiente. 000377

EL SUPERVISOR revisará la subsanación de observaciones de EL CONSULTOR las veces que sea necesario hasta la emisión de la Conformidad Técnica, sin que esto implique cobros adicionales por el servicio.

Todos los Informes de Revisión, serán presentados por EL SUPERVISOR cumpliendo los requisitos de presentación establecidos en los Términos de Referencia.

Durante el desarrollo de los Informes (Productos) de EL CONSULTOR, cuando se evalúen aspectos o problemas que por su importancia tengan incidencias en el desarrollo normal del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, EL SUPERVISOR deberá elevar un informe a LA ENTIDAD, señalando las acciones correctivas adoptadas y las recomendaciones correspondientes.

EL SUPERVISOR presentará cada uno de sus Entregables (Informes) a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, en el mismo día, cumpliendo los plazos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia.

En el mismo día de presentación de cada uno de los Entregables, EL SUPERVISOR remitirá a LA ENTIDAD mediante correo electrónico una copia del respectivo cargo de entrega a EL CONSULTOR.

I.11. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL SUPERVISOR

I.11.1 Informe de Revisión Inicial

El Informe de Revisión Inicial de EL SUPERVISOR, a ser presentado dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha en que recibe el Informe Inicial - Plan de Trabajo de EL CONSULTOR, informará acerca de los resultados de la revisión, evaluación del contenido y de la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR en el informe recibido.

El Informe de Revisión Inicial de EL SUPERVISOR informará acerca de la concordancia del Plan de Trabajo de EL CONSULTOR con los plazos establecidos por LA ENTIDAD para la presentación de los Informes (Productos) de EL CONSULTOR.

EL SUPERVISOR verificará que las actividades de EL CONSULTOR consideradas en su Plan de Trabajo sean las suficientes para la adecuada prestación del servicio, y que se hayan programado guardando la secuencia lógica y considerando los recursos necesarios y periodos razonables para su ejecución, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los Informes (Productos) de EL CONSULTOR.

I.11.2 Informes de Revisión Nos. 1, 2, 3 y 4

Los Informes de Revisión Nos. 1, 2, 3 y 4 de EL SUPERVISOR a ser presentados dentro del plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir de la fecha en que recibe los Informes de Avance Nos. 1, 2, 3 y 4 de EL CONSULTOR, respectivamente, informarán acerca de los resultados de la revisión, evaluación del contenido y de la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR en cada informe recibido, según corresponda. Así también, contendrán información acerca del cumplimiento del Contrato de Consultoría de Obra de EL CONSULTOR.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Los Informes de Revisión Nos. 1, 2, 3 y 4 de EL SUPERVISOR, como mínimo, deberán contener la siguiente información: 000076

A. Revisión del Informe de Avance de EL CONSULTOR

- Descripción del Informe de Avance presentado por EL CONSULTOR.
- Actividades de EL CONSULTOR durante la elaboración del Producto.
- Cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Cumplimiento de los Términos de Referencia.
- Cumplimiento de los Protocolos de Sanidad en el marco del COVID-19
- Conclusiones, señalando la conformidad técnica u observaciones y penalidades, de ser el caso.
- Recomendaciones.
- Anexos:
 - Informe del Jefe de Supervisión.
 - Informes de Supervisores Especialistas.

B. Estado de Ejecución del Contrato de EL CONSULTOR

- Ficha Técnica del Contrato
- Estado financiero del Contrato de EL CONSULTOR
 - Resumen de pagos
 - Adelanto pagado
 - Amortización de adelanto
 - Seguros vigentes
 - Fianzas vigentes
- Recursos utilizados por EL CONSULTOR
 - Relación de personal
 - Relación de equipo
- Anexo
 - Copia de Póliza de Seguro
 - Copia de Fianzas

C. Estado de Ejecución del Contrato de EL SUPERVISOR

- Ficha Técnica del Contrato
- Actividades de EL SUPERVISOR
 - Descripción de actividades de supervisión realizadas de acuerdo con los Términos de Referencia.
 - Dificultades y soluciones adoptadas
- Estado financiero del Contrato de EL SUPERVISOR
 - Resumen de pagos
 - Adelanto pagado
 - Amortización de adelanto
 - Seguros vigentes
 - Fianzas vigentes
- Recursos utilizados por EL SUPERVISOR
 - Relación de personal
 - Relación de equipo



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

- Anexo
 - Copia del Cuaderno de Control de Consultoría
 - Comunicaciones emitidas y recibidas
 - Copia de Pólizas de seguro
 - Copia de Fianzas

000375

I.11.3 Informe de Revisión Final

El Informe de Revisión Final de EL SUPERVISOR a ser presentado dentro del plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir de la presentación del Informe Final de EL CONSULTOR, informará acerca de los resultados de la revisión, evaluación del contenido y de la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia de EL CONSULTOR en el informe recibido. Así también, contendrá información acerca del cumplimiento del Contrato de Consultoría de Obra de EL CONSULTOR.

El Informe de Revisión Final de EL SUPERVISOR, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

A. Revisión del Informe Final de EL CONSULTOR

- Descripción del Informe Final presentado por EL CONSULTOR.
- Actividades de EL CONSULTOR durante la elaboración del Producto.
- Cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Cumplimiento de los Términos de Referencia.
- Cumplimiento de Protocolos de Sanidad en el marco del COVID-19
- Conclusiones, señalando la conformidad técnica u observaciones y penalidades, de ser el caso.
- Recomendaciones.
- Anexos:
 - Informe del Jefe de Supervisión.
 - Informes de Supervisores Especialistas.

B. Estado de Ejecución del Contrato de EL CONSULTOR

- Ficha Técnica del Contrato
- Estado financiero del Contrato de EL CONSULTOR
 - Resumen de pagos
 - Adelanto pagado
 - Amortización de adelanto
 - Seguros vigentes
 - Fianzas vigentes
- Recursos utilizados por EL CONSULTOR
 - Relación de personal
 - Relación de equipo
- Anexo
 - Copia de Póliza de Seguro
 - Copia de Fianzas

C. Estado de Ejecución del Contrato de EL SUPERVISOR

- Ficha Técnica del Contrato



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000374

- Actividades de EL SUPERVISOR
 - Descripción de actividades de supervisión realizadas de acuerdo con los Términos de Referencia.
 - Dificultades y soluciones adoptadas
- Estado financiero del Contrato de EL SUPERVISOR
 - Resumen de pagos
 - Adelanto pagado
 - Amortización de adelanto
 - Seguros vigentes
 - Fianzas vigentes
- Recursos utilizados por EL SUPERVISOR
 - Relación de personal
 - Relación de equipo
- Anexo
 - Copia del Cuaderno de Control de Consultoría
 - Comunicaciones emitidas y recibidas
 - Copia de Pólizas de seguro
 - Copia de Fianzas

I.12. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR

I.12.1 Lugar de Presentación de Entregables

La presentación de los Entregables (Informes) de EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD se realizará en la oficina de Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el Jr. Lampa N° 545 – Lima, salvo indicación diferente comunicada formalmente por LA ENTIDAD.

La presentación de la subsanación de observaciones, de ser el caso, a LA ENTIDAD, se realizará en la misma dirección de presentación de los Entregables.

Las comunicaciones a EL CONSULTOR sobre la conformidad técnica de los Entregables o sobre observaciones o sobre el resultado de la revisión del levantamiento de observaciones, según corresponda, se realizará en la dirección de EL CONSULTOR que LA ENTIDAD comunique formalmente a EL SUPERVISOR.

I.12.2 Requisitos de Presentación de Entregables

EL SUPERVISOR presentará sus Entregables (Informes) cumpliendo los siguientes requisitos de presentación:

- Cada Entregable (Informe) deberá tener un índice y numeración de páginas.
- EL SUPERVISOR presentará sus Entregables (Informes) firmados y sellados por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión y los Supervisores Especialistas que participen en su elaboración.
- El Entregable se presentará en original y dos copias, más un CD con todos los archivos digitales que conforman el Entregable, incluyendo planos, de ser el caso.
- EL SUPERVISOR presentará la documentación que contiene sus Entregables (Informes) cumpliendo los siguientes requisitos de presentación:



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Documentación Impresa

000373

- o La documentación escrita y los planos serán presentados en archivador o pìoner, de 7.5 cm de lomo de color blanco, debidamente etiquetado con carátula y lomo impresos estandarizados.
- o La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 75 gramos como mínimo, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), con un índice y con todas las hojas debidamente foliadas, selladas y firmadas. Toda la documentación escrita tendrá un encabezado y pie de página.
- o Los Planos (originales y copias) se presentarán impresos a color, en papel tipo Bond de 90 gramos y en formato A-1 (60x80), a escala conveniente para su lectura, correctamente doblados en una mica plástica tamaño A-4 (0.20x0.30m), todos debidamente sellados y firmados. Todos los planos llevarán un membrete estandarizado proporcionado por el Área Usuaría.
- o Toda la documentación escrita original y todos los planos serán firmados por el Jefe de Supervisión y por todos los Supervisores Especialistas responsables de su elaboración, tal como figura en el registro de su Colegio Profesional y en el caso de ser Ingenieros con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5º del Reglamento de la Ley 28858; constituyendo el incumplimiento de lo señalado causal de observación a la entrega de los informes.

Documentación en Archivos Digitales

- o Los Entregables (Informes) serán desarrollados en programas MS Word para textos y MS Excel para hojas de cálculo.
- o Los planos se desarrollarán en el software AUTOCAD y modelos Informáticos BIM, de ser el caso, en archivos. RVT, del AutoCAD REVIT 2018 o compatible.
- o Los archivos de Costos y Presupuestos se desarrollarán en software S-10. Adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de Hoja de Cálculo Excel.
- o Los archivos de Programación y Cronogramas, en software Microsoft Project.

I.13. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR

LA ENTIDAD, a través de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, otorgará la conformidad a los Entregables (Informes) de EL SUPERVISOR, a saber: Informe de Revisión Inicial, Informe de Revisión N°1, Informe de Revisión N°2, Informe de Revisión N°3, Informe de Revisión N°4 e Informe de Revisión Final.

La conformidad de los Entregables de EL SUPERVISOR será otorgada por LA ENTIDAD luego de su revisión, evaluación y verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia, y de no existir observaciones.

De emitir LA ENTIDAD observaciones a los Informes de EL SUPERVISOR, por errores, omisiones y otros en los contenidos de los Informes de EL CONSULTOR, tales observaciones serán comunicadas a EL SUPERVISOR a fin que EL CONSULTOR proceda a la subsanación correspondiente. LA ENTIDAD aplicará a EL SUPERVISOR la penalidad correspondiente.

Cualquier mayor prestación solicitada por EL CONSULTOR a consecuencia del levantamiento de las observaciones emitidas por LA ENTIDAD, será de responsabilidad de EL SUPERVISOR y deberá ser asumida por este último en coordinación con EL CONSULTOR.

Los Entregables (Informes) de EL SUPERVISOR serán observados las veces que sea necesario hasta su conformidad por parte de LA ENTIDAD.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

De no existir observaciones o en el caso que EL SUPERVISOR haya subsanado las observaciones satisfactoriamente, LA ENTIDAD a través de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, dentro del plazo establecido de acuerdo a Ley, emitirá su conformidad a los Entregables (Informes) de EL SUPERVISOR.

000372

LA ENTIDAD otorgará su conformidad a los Entregables (Informes) de EL SUPERVISOR contando con un (01) Original y una (01) Copia del Informe sin observaciones, presentado cumpliendo los requisitos de presentación de Entregables establecidos los Términos de Referencia.

Conformidad de los Informes de Revisión Nos. 3 y 4

Previamente a la emisión de la conformidad de los Informes de Revisión Nos. 3 y 4 de EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD deberá contar con la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT a los Informes de Avance Nos. 3 y 4 de EL CONSULTOR.

Los plazos generados por la obtención de la mencionada opinión favorable no dan lugar a una ampliación de plazo del servicio de EL SUPERVISOR.

Orden de Prelación de los Documentos contractuales

El orden para efectos de interpretación, en caso de cualquier contradicción, diferencia u omisión, es el siguiente:

1. Términos de Referencia o Términos de Referencia Integrados, de corresponder.
2. Bases Integradas o Bases Integradas Definitivas, de corresponder.
3. Las Ofertas Técnica y Económica de EL SUPERVISOR.
4. El Contrato.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

II.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) en la Especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines" y en la categoría "C" o superior.

II.2 DEL PERSONAL

El perfil mínimo, cargo y actividades a desarrollar por el personal que EL SUPERVISOR deberá poner a disposición para la prestación del servicio, son los siguientes:

Personal Clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Actividades a Desarrollar
1. Jefe de Supervisión	-Ingeniero Civil	Veinticuatro (24) meses como Jefe de Supervisión o Jefe de Proyecto, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión General de la elaboración del Expediente Técnico de Obra. -Supervisión de la elaboración de los Estudios Básicos y



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

			Complementarios del Expediente Técnico de Obra. -Otras, según Términos de Referencia.
2. Supervisor Especialista en Arquitectura	-Arquitecto	Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Documentos Técnicos de la Especialidad de Arquitectura, incluyendo los aspectos de Seguridad y Accesos de la edificación. -Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos de Mobiliario y de Equipamiento. -Otras, según Términos de Referencia.
3. Supervisor Especialista en Estructuras	-Ingeniero Civil	Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Documentos Técnicos de la Especialidad de Estructuras. -Otras, según Términos de Referencia.
4. Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias	-Ingeniero Sanitario	Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Documentos Técnicos de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias. -Otras, según Términos de Referencia.
5. Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	-Ingeniero Mecánico -Electricista -Ingeniero Electricista	Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Documentos Técnicos de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas. -Otras, según Términos de Referencia.
6. Supervisor Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica	-Ingeniero de Telecomunicaciones -Ing. Electrónico -Ing. de Redes y Telecomunicaciones	Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Documentos Técnicos de la Especialidad de Comunicaciones y Seguridad Electrónica. -Otras, según Términos de Referencia.
7. Supervisor Especialista en Tráfico	-Ingeniero Civil -Ingeniero de Transportes -Ingeniero Economista -Economista	Seis (06) meses en la especialidad correspondiente, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración del Estudio de Tráfico. -Otras, según Términos de Referencia.

000371



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Otro Personal			
Cargo	Profesión	Experiencia Mínima	Actividades a Desarrollar
1. Supervisor Especialista Ambiental	-Ingeniero Ambiental -Ingeniero Civil -Ingeniero Geógrafo -Carreras afines	Seis (06) meses en la especialidad correspondiente, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los estudios que conforman el Estudio de Impacto Ambiental, así como de los planes, conclusiones y recomendaciones del mismo. -Otras, según Términos de Referencia.
2. Supervisor Especialista en Costos y Presupuestos	-Ingeniero Civil -Ingeniero Industrial	Seis (06) meses en la especialidad correspondiente, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.	-Supervisión de la elaboración de los Metrados, Análisis de Precios Unitarios, Presupuestos, Fórmulas Polinómicas, Programa de Ejecución de Obra y Calendarios. -Otras, según Términos de Referencia.

000370

El Personal Clave y el Otro Personal asignados a la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria, deben contar con el tiempo mínimo de experiencia antes indicado, el mismo que se computará desde la fecha de colegiatura.

Los documentos que acrediten el perfil mínimo y la experiencia del Otro Personal, deberán ser presentados por el postor ganador de la buena pro para perfeccionar el contrato.

La documentación que acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la prestación del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de infraestructura de servicios de uso público y/o privado, tales como centros de atención en frontera, terminales terrestres y aeroportuarios, sedes institucionales y/ empresariales, centros comerciales, complejos multifuncionales o multiusuario, con presencia significativa de flujo vehicular y peatonal.

Para el caso del Supervisor Especialista en Tráfico, también se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de la infraestructura de la red vial nacional.

II.3 DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento necesario para la ejecución del servicio se detalla a continuación:



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Ítem	Equipo	Cantidad
1	Equipo de cómputo con capacidad para la operación de software de diseño	2
2	Laptop con capacidad para visualizar planos	2
3	Impresora multifuncional	1
4	Equipo de video y fotográfico	1
5	GPS	2
6	Teléfono celular	2

000369

II.4 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar su Experiencia en la Especialidad a través de la acreditación de un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, 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 al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de infraestructura de servicios de uso público y/o privado, tales como centros de atención en frontera, terminales terrestres y aeroportuarios, sedes institucionales y/o empresariales, centros comerciales o complejos multifuncionales, con presencia significativa de flujo vehicular y peatonal.

II.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total de ejecución del servicio de consultoría, materia de la presente convocatoria, es de doscientos seis (206) días calendario, según el detalle siguiente:

Etapas de Supervisión		Actividad	Plazo Parcial	Plazo Acumulado
Nº	Entregable			
1	Supervisión del Informe Inicial – Plan de Trabajo de EL CONSULTOR	Control y seguimiento de la elaboración del Informe Inicial - Plan de Trabajo de EL CONSULTOR.	10	10
		Elaboración y presentación del Informe de Revisión Inicial de EL SUPERVISOR.	5	15
2	Supervisión del Informe de Avance N° 1 de EL CONSULTOR	Control y seguimiento de la elaboración del Informe de Avance N°1 de EL CONSULTOR.	30	
		Elaboración y presentación del Informe de Revisión N°1 de EL SUPERVISOR.	7	
3	Supervisión del Informe de Avance N° 2 de EL CONSULTOR	Control y seguimiento de la elaboración del Informe de Avance N°2 de EL CONSULTOR.	60	
		Elaboración y presentación del Informe de Revisión N°2 de EL SUPERVISOR.	7	-
4	Supervisión del Informe de Avance N° 3 de EL CONSULTOR	Control y seguimiento de la elaboración del Informe de Avance N°3 de EL CONSULTOR.	90	105



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

	CONSULTOR.	Elaboración y presentación del Informe de Revisión N° 3 de EL SUPERVISOR.	7	112
5	Supervisión del Informe de Avance N° 4 de EL CONSULTOR.	Control y seguimiento de la elaboración del Informe de Avance N°4 de EL CONSULTOR.	50	162
		Elaboración y presentación del Informe de Revisión N° 4 de EL SUPERVISOR.	7	169
6	Supervisión del Informe Final de EL CONSULTOR.	Control y seguimiento de la elaboración del Informe Final de EL CONSULTOR.	30	199
		Elaboración y presentación del Informe de Revisión Final de EL SUPERVISOR.	7	206

000368

(*) Las etapas 2, 3 y 4 se desarrollan en forma paralela a partir de la fecha de la conformidad técnica del Informe Inicial - Plan de Trabajo de EL CONSULTOR.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para la supervisión (control, seguimiento, revisión y evaluación) de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, así como para la elaboración y presentación de sus Entregables (Informes); y no incluye los plazos para la revisión y evaluación del levantamiento de observaciones por parte de EL SUPERVISOR. Tampoco incluye los plazos para la conformidad y/o aprobación de los Informes (Productos) de EL CONSULTOR por parte de LA ENTIDAD.

La ejecución del servicio a cargo de EL SUPERVISOR se iniciará solamente cuando medie una orden explícita de inicio, la que será notificada oficialmente a EL SUPERVISOR por LA ENTIDAD. El plazo entre la notificación de la orden de inicio y la Fecha de Inicio establecida en esta, no podrá ser menor a cinco (05) días calendario. Asimismo, la fecha de inicio no estará supeditada a la entrega del Adelanto Directo.

El plazo de ejecución del servicio se contabilizará desde la Fecha de Inicio notificada oficialmente a EL SUPERVISOR, por LA ENTIDAD.

El plazo podrá ampliarse acorde con lo establecido en el artículo 158º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

II.6 SEGUROS

Antes del inicio del plazo de ejecución del servicio, EL SUPERVISOR deberá contar con todos los seguros establecidos en la Legislación Nacional aplicable, asegurando a todo el personal asignado a la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, incluyendo a todo el personal que participe en las actividades durante las visitas de campo. Dichos seguros se mantendrán vigentes desde la entrada en vigor del Contrato hasta que el objeto del mismo haya culminado a satisfacción de LA ENTIDAD.

Las Pólizas de Seguros serán entregadas a LA ENTIDAD dentro del plazo de tres (03) días hábiles, a ser contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato; con el siguiente alcance y características:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, incluyendo la cobertura de salud y de pensiones, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Seguro de Vida Ley para obreros y empleados, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 688-91.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000367

- Seguro de Accidentes Personales para obreros y empleados, cubriendo muerte accidental e invalidez.

Las Pólizas de Seguros permanecerán a disposición de LA ENTIDAD, que podrá solicitarlas en cualquier momento, cuando lo considere pertinente, para la verificación de su vigencia

II.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El PROYECTO se encuentra localizado en el distrito Iñapari, provincia de Tahuamanu, región de Madre de Dios. El servicio comprende el desarrollo de actividades de supervisión de campo y de gabinete, las cuales se realizarán en la zona del PROYECTO, así como en la ciudad de Lima, respectivamente.

II.8 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

EL SUPERVISOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y en el Contrato.

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

II.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

II.10 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

La Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF) realizará la Supervisión de la elaboración de todos los componentes del Expediente Técnico de Obra, a través de EL SUPERVISOR, quien estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de todos los trabajos y productos (informes) detallados en los Términos de Referencia.

EL SUPERVISOR será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de todos y cada uno de los Informes elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando a LA ENTIDAD otorgar la conformidad correspondiente, en caso corresponda.

II.11 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones en Soles, una vez que cuente con la conformidad otorgada por la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de cada uno de los Informes de Revisión sin Observaciones (Entregables) presentados por EL SUPERVISOR, señalados en el numeral I.10 de los Términos de Referencia.

La documentación mínima que debe ser alcanzada por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, para efecto del pago de las contraprestaciones, será la siguiente:

- Carta dirigida a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Copia de la conformidad del Entregable correspondiente, emitida por la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza de LA ENTIDAD.
- Copia de las Pólizas de Seguros vigentes.
- Comprobante de Pago.

La documentación deberá ser entregada a LA ENTIDAD en la oficina de Mesa de Partes del



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el Jr. Lampa N° 545 – Lima, salvo indicación diferente comunicada formalmente por LA ENTIDAD.

II.11.1 Pagos por Entregables

CC0386

LA ENTIDAD realizará seis (6) pagos a favor de EL SUPERVISOR, que corresponderán a porcentajes respecto del monto total del Contrato, según el siguiente detalle:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Cinco por ciento (5%), a la conformidad del Informe de Revisión Inicial.
Segundo Pago	Quince por ciento (15%), a la conformidad del Informe de Revisión N°1.
Tercer Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N°2.
Cuarto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N°3.
Quinto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión N°4.
Sexto Pago	Veinte por ciento (20%), a la conformidad del Informe de Revisión Final.

LA ENTIDAD realizará los pagos a favor de EL SUPERVISOR, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los Informes de Revisión (Entregables) de EL SUPERVISOR.,

La conformidad que emite LA ENTIDAD a los Informes presentados por EL SUPERVISOR se da para efecto de realizar pagos parciales de acuerdo con el avance del servicio, entendiéndose que el resultado final es responsabilidad de EL SUPERVISOR, en virtud a la aplicación de las normas vigentes aplicables, siendo que las observaciones a los Informes de EL SUPERVISOR que emite LA ENTIDAD se circunscriben al incumplimiento del alcance del servicio establecido en los Términos de Referencia.

II.11.2 Fórmula de Reajuste

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL SUPERVISOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:

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

Donde:

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada
Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial
Ir = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que debió efectuarse el pago
Io = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que está referido el Valor Referencial
Ia = Índice de Precios al Consumidor del INEI del mes que se pagó el adelanto Directo
A = Adelanto Directo otorgado
C = Monto del Contrato Original



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

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 monomios son aplicables solo hasta la amortización del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

II.12 ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará a EL SUPERVISOR como Adelanto Directo el 20% del monto del contrato original, para los gastos iniciales del servicio, conforme con lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el mismo que será solicitado por EL SUPERVISOR solo una vez; sin embargo, es potestad de EL SUPERVISOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitarlo.

Junto con su solicitud de Adelanto Directo, EL SUPERVISOR debe entregar la garantía acompañada del comprobante de pago correspondiente. EL SUPERVISOR presentará como garantía una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de LA ENTIDAD; extendida a favor de la misma, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del Adelanto Directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de EL SUPERVISOR hasta por el monto pendiente de amortizar. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada.

La Carta Fianza debe expresar su renuncia al beneficio de excusión al solo requerimiento de ejecución en la ciudad de Lima.

La Carta Fianza debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

La solicitud y garantía del Adelanto Directo y comprobante de pago respectivo, deberán ser presentados por EL SUPERVISOR dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del Adelanto Directo dentro de los VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la presentación de la solicitud de EL SUPERVISOR. La fecha de inicio de prestación del servicio no estará supeditada a la entrega del Adelanto Directo.

El Adelanto Directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a EL SUPERVISOR; asimismo en cada uno de los pagos parciales se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado.

II.13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF) emitirá la Conformidad del servicio de supervisión del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO.

La constancia de prestación final por el servicio prestado será otorgada por la Oficina General de Administración (OGA) – MRE, regulada en el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo N°344-2018-EF, previa conformidad de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza en calidad de área usuaria.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

II.14 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- 000364
- a. EL SUPERVISOR es responsable por la adecuada formulación del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, de acuerdo al alcance de su contrato. En ese sentido, EL SUPERVISOR asumirá la responsabilidad técnica total por el servicio de consultoría prestado para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
 - b. EL SUPERVISOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para la correcta supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, en estricta concordancia y fiel cumplimiento del Contrato.
 - c. Revisar la estructura del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO y su contenido, de manera que cubra todos los aspectos y requerimientos técnicos exigidos por los Términos de Referencia de EL CONSULTOR y en el Contrato. No tiene autoridad para exonerar a EL CONSULTOR de ninguna de sus obligaciones contractuales.
 - d. El Jefe de Supervisión deberá estar a disponibilidad durante la prestación del servicio, hasta la aprobación del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO. Todo el personal asignado al servicio deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL SUPERVISOR como parte de su Plan de Trabajo.
 - e. EL SUPERVISOR es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto en su propuesta técnica. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad, según lo previsto en el Numeral II.16 PENALIDADES de los Términos de Referencia.
 - f. EL SUPERVISOR se compromete a no suscribir contrato alguno con terceros que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le corresponda recibir por la prestación del presente servicio, caso contrario LA ENTIDAD procederá con la resolución del Contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 165º del Reglamento.
 - g. EL SUPERVISOR estará obligado a reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en ese sentido a LA ENTIDAD toda la responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de EL SUPERVISOR no guardará relación laboral ni dependencia alguna con LA ENTIDAD.
 - h. EL SUPERVISOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
 - i. EL SUPERVISOR es responsable del estricto cumplimiento del Cronograma de Ejecución del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
 - j. EL SUPERVISOR deberá atender las convocatorias realizadas por la ENTIDAD a través del Área Usaria, para asistir a las reuniones de coordinación con los Organismos Públicos Competentes de Control Fronterizo, que se consideren necesarias para la obtención de la opinión favorable de dichos organismos.
 - k. EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONSULTOR cumpla con analizar, proponer e incorporar las medidas de Mitigación Ambiental y Gestión de Riesgos.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

II.15 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

000363

En el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, decretada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y posteriores prórrogas; así como de la declaración del Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2010-PCM y respectivas precisiones, modificaciones y prórrogas; EL SUPERVISOR, en todas las actividades comprendidas en el proceso de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, objeto de la presente convocatoria, estará obligado a cumplir estrictamente las Normas y Protocolos Sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud - MINSA y autoridades competentes, destinados a la protección y prevención del COVID-19 durante el proceso de reanudación de actividades económicas.

Además, EL SUPERVISOR, de acuerdo con la naturaleza de las actividades a ser desarrolladas por su personal técnico y profesional, deberá entregar a LA ENTIDAD su "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID 19", el cual será cumplido obligatoriamente por el personal asignado a la prestación del servicio en las diversas actividades correspondientes a la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del PROYECTO, desarrolladas durante la vigencia del contrato. El cumplimiento de esta obligación será verificado durante la ejecución del servicio por LA ENTIDAD.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE: En la etapa de ADMISIÓN DE OFERTA el postor participante deberá adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada que cuenta con su "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID 19", que cumple con las normas sanitarias vigentes en contra de la propagación del COVID-19, establecidas por el Ministerio de Salud.

Asimismo, en la etapa de PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO el postor ganador de la Buena Pro presentará su "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID 19", que cumple con las normas sanitarias vigentes en contra de la propagación del COVID-19, establecidas por el Ministerio de Salud, a ser implementado obligatoriamente durante la prestación del servicio en contra de la propagación del COVID-19, y que guarde relación con el objeto de contratación.

II.16 PENALIDADES

Las penalidades aplicables a EL SUPERVISOR ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, se han establecido de acuerdo con lo estipulado los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2019-EF y modificatorias.

II.16.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado de EL SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente

Es decir que, en los casos que EL SUPERVISOR presente sus Entregables (Informes) fuera del plazo establecido en los Términos de Referencia, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la cual se contabilizará a partir de la fecha en que EL SUPERVISOR debió presentar cada uno de dichos Entregables (Informes).



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

El cálculo de la penalidad por mora se realizará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 162º del Reglamento de la Ley 30225.

000362

II.16.2 Otras penalidades

Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD aplicará Otras Penalidades, distintas a las mencionadas en el artículo 162º del mismo Reglamento, hasta por un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente, las cuales se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora; y son las siguientes:

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el Personal Clave ofertado y no se cuente con el personal que lo sustituya, debidamente autorizado por LA ENTIDAD.	Dará lugar a una penalidad de Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la DDF.
2	Cada vez que EL SUPERVISOR presente un Informe de Revisión (Entregable) otorgando conformidad técnica a los Informes (Productos) de EL CONSULTOR incurriendo en errores, omisiones u otros, perjudicando el avance del servicio. Si el Supervisor Especialista de EL SUPERVISOR, responsable de la revisión y evaluación del Informe de EL CONSULTOR, incurra en actividades de revisión no satisfactoria hasta un límite de dos (2) observaciones formuladas por LA ENTIDAD, se solicitará el cambio de dicho Supervisor Especialista.	Dará lugar a una penalidad del tres por ciento (3%) del monto de la valorización correspondiente al entregable.	Según informe de la DDF.
3	La inasistencia a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD por parte del personal de EL SUPERVISOR, tales como el Jefe de Supervisión y Supervisores Especialistas relacionados con el Estudio Técnico o Informe (Producto) a tratar, dará lugar a una notificación escrita. EL SUPERVISOR podrá solicitar por única vez la postergación de la reunión convocada, sustentando mediante una carta del Representante Legal, las razones que motivaron la inasistencia. De producirse nuevamente la inasistencia del personal de EL SUPERVISOR, se aplicará la penalidad y LA ENTIDAD solicitará el cambio del profesional de EL SUPERVISOR que incumple lo señalado.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.
4	La inasistencia de los profesionales de EL SUPERVISOR a los trabajos de campo que deben supervisar de acuerdo con el Plan de Trabajo de Supervisión, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada profesional que no asista. De reincidir por segunda vez se aplicará la penalidad y LA ENTIDAD solicitará a EL SUPERVISOR el cambio del profesional que incumple lo señalado.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
5	En caso LA ENTIDAD no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada dicha sustitución.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.
6	EL SUPERVISOR, por única vez, podrá reprogramar la presentación del Cuaderno de Control de la Consultoría (semanal) por un lapso de tiempo no mayor a tres (3) días útiles o subsanar la omisión/error en la información anotada en dicho Cuaderno, en el mismo plazo. De reincidir, por segunda vez, en la falta de presentación semanal del Cuaderno de Control o en la omisión/error en las anotaciones en dicho Cuaderno, se aplicará la penalidad.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente por ocurrencia.	Según informe de la DDF.

NOTA: Para el cálculo de la Penalidad Nº 1 se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

II.17 CONFIDENCIALIDAD

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

II.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

En virtud de lo indicado, EL SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL SUPERVISOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

Requisitos:

Títulos Profesionales del Personal Clave requerido, según lo siguiente:

1. Jefe de Supervisión

-Ingeniero Civil

2. Supervisor Especialista en Arquitectura

-Arquitecto

3. Supervisor Especialista en Estructuras

-Ingeniero Civil

4. Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias

-Ingeniero Sanitario

5. Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas

-Ingeniero Mecánico Electricista

-Ingeniero Electricista

6. Supervisor Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica

-Ingeniero de Telecomunicaciones

-Ing. Electrónico

-Ing. de Redes y Telecomunicaciones

7. Supervisor Especialista en Tráfico

- Ingeniero Civil

- Ingeniero de Transportes

- Ingeniero Economista

- Economista

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 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El PERSONAL CLAVE para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra debe contar con el tiempo mínimo de experiencia en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, el mismo que se computará desde la colegiatura.

Se establecerá el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional correspondiente.

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

Los documentos que acrediten la experiencia del Personal Clave deben incluir los nombres y apellidos



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000359

del profesional, 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 profesional clave en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

El tiempo de experiencia mínimo del Personal Clave, de acuerdo con el cargo (especialidad) que ocupará para ejecutar la prestación, objeto de la convocatoria, se detalla a continuación:

1. Jefe de Supervisión

Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

2. Supervisor Especialista en Arquitectura

Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

3. Supervisor Especialista en Estructuras

Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

4. Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias

Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

5. Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas

Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

6. Supervisor Especialista en Comunicaciones y Seguridad Electrónica

Veinticuatro (24) meses en la especialidad correspondiente (diseño), en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

7. Supervisor Especialista en Tráfico

Seis (06) meses en la especialidad correspondiente, en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de infraestructura de servicios de uso público y/o privado, tales como centros de atención en frontera, terminales terrestres y aeroportuarios, sedes institucionales y/ empresariales, centros comerciales, complejos multifuncionales o multiusuario, con presencia significativa de flujo vehicular y peatonal.

Para el caso del Supervisor Especialista en Tráfico, también se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de la infraestructura de la red vial nacional.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

000358

Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Equipos de cómputo con capacidad para la operación de software de diseño (2)• Laptop con capacidad para visualizar planos (2)• Impresora multifuncional (1)• Equipo de video y fotográfico (1)• GPS (2)• Teléfono celular (2) <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <u>1.5 veces el valor referencial</u>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, a los servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o de Estudios Definitivos de proyectos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento o la combinación de los términos anteriores, de infraestructura de servicios de uso público y/o privado, tales como centros de atención en frontera, terminales terrestres y aeroportuarios, sedes institucionales y/o empresariales, centros comerciales o complejos multifuncionales, con presencia significativa de flujo vehicular y peatonal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

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".

000357

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- **El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.**

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



TdR – Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Control de Personas, Equipajes, Mercancías y Vehículos del Centro Nacional de Atención en Frontera (CENAF) Iñapari del Distrito de Iñapari - Provincia de Tahuamanu - Departamento de Madre de Dios".

00356

- 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".

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor a S/ 506,746 (Quinientos seis mil setecientos cuarenta y seis 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= 844,576.00: 100 puntos</p> <p>M >= 675,661.00 y < 844,576.00: 90 puntos</p> <p>M > 506,746. y < 675,661.00: 80 puntos</p>
	PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N.º 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”.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", que celebra de una parte el Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.º AS-SM-19-2021-RE-1** para la contratación de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI, DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el Personal Clave ofertado y no se cuente con el personal que lo sustituya, debidamente autorizado por LA ENTIDAD.	Dará lugar a una penalidad de Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la DDF.
2	Cada vez que EL SUPERVISOR presente un Informe de Revisión (Entregable) otorgando conformidad técnica a los Informes (Productos) de EL CONSULTOR incurriendo en errores, omisiones u otros, perjudicando el avance del servicio.	Dará lugar a una penalidad del tres por ciento (3%) del monto de la valorización correspondiente al entregable.	Según informe de la DDF.
	Si el Supervisor Especialista de EL SUPERVISOR, responsable de la revisión y evaluación del Informe de EL CONSULTOR, incurra en actividades de revisión no satisfactoria hasta un límite de dos (2) observaciones formuladas por LA ENTIDAD, se solicitará el cambio de dicho Supervisor Especialista.		
3	La inasistencia a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD por parte del personal de EL SUPERVISOR, tales como el Jefe de Supervisión y Supervisores Especialistas relacionados con el Estudio Técnico o Informe (Producto) a tratar, dará lugar a una notificación escrita.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.
	EL SUPERVISOR podrá solicitar por única vez la postergación de la reunión convocada, sustentando mediante una carta del Representante Legal, las razones que motivaron la inasistencia.		

Otras Penalidades			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
	De producirse nuevamente la inasistencia del personal de EL SUPERVISOR, se aplicará la penalidad y LA ENTIDAD solicitará el cambio del profesional de EL SUPERVISOR que incumple lo señalado.		
4	La inasistencia de los profesionales de EL SUPERVISOR a los trabajos de campo que deben supervisar de acuerdo con el Plan de Trabajo de Supervisión, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada profesional que no asista.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.
	De reincidir por segunda vez se aplicará la penalidad y LA ENTIDAD solicitará a EL SUPERVISOR el cambio del profesional que incumple lo señalado.		
5	En caso LA ENTIDAD no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada dicha sustitución.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente.	Según informe de la DDF.
6	EL SUPERVISOR, por única vez, podrá reprogramar la presentación del Cuaderno de Control de la Consultoría (semanal) por un lapso de tiempo no mayor a tres (3) días útiles o subsanar la omisión/error en la información anotada en dicho Cuaderno, en el mismo plazo.	Dará lugar a una penalidad del uno por ciento (1%) del monto del contrato vigente por ocurrencia.	Según informe de la DDF.
	De reincidir, por segunda vez, en la falta de presentación semanal del Cuaderno de Control o en la omisión/error en las anotaciones en dicho Cuaderno, se aplicará la penalidad.		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

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 ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-19-2021-RE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores: **COMITÉ DE SELECCIÓN**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

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

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º AS-SM-19-2021-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-19-2021-RE-1

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.*