

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• 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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• 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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y
LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DEL MAC LIMA
NORTE DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y
MOBILIARIO; EN EL (LA) CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN
AL CIUDADANO - MAC EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO
DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA, CON
CUI N° 2502976**

2021

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 del Reglamento 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 tomarán 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, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP¹. 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el 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. 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.

3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

3.9. 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 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
RUC N° : 20168999926
Domicilio legal : JIRON CARABAYA S/N CERCADO DE LIMA-LIMA
Teléfono: : 219-7000 ANEXO 1473
Correo electrónico: : jmallaupoma@pcm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [Contratación del Servicio de Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento del MAC Lima Norte de la IOARR: Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el \(la\) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima, con CUI N° 2502976.](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 0080-2021-APROB EXP](#) de fecha [10 de noviembre de 2021](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto ([Tarifas y a suma alzada](#)), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

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

Los servicios materia de la presente convocatoria tendrá una duración de hasta ciento cincuenta (150) días calendario. Incluyendo el periodo de Recepción, Ejecución y Liquidación del Contrato de Supervisión del Acondicionamiento.

Supervisión y Recepción:

El plazo de inicio se hará efectivo, cumpliéndose con los siguientes escenarios:

- ❖ **Escenario N° 01:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba días antes del Inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso el plazo inicia a partir de la comunicación formal por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM, dando a conocer al Supervisor el inicio de la Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 02:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que inicia el plazo de ejecución. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día de inicio de Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 03:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que se aprueba con Resolución Directoral el Expediente Técnico. En este caso, el plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de la Supervisión.
- ❖ **Escenario N° 04:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba en días posterior al inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día.

Para los 4 escenarios aplica el pago por TARIFAS.

En el caso del **Escenario N° 04**, el plazo de ejecución tiende a ser menor al plazo máximo de ejecución del acondicionamiento, es necesario precisar que el plazo de ejecución transcurrido antes de la suscripción del Contrato del Supervisor estará a cargo de un Inspector designado por la entidad; por lo tanto, dicho plazo no será considerado a favor del Contratista.

Asimismo, se deberá considerar que el plazo máximo de ejecución del acondicionamiento puede ser menor, debido a la aplicación del **Escenario N° 04**, y también, debido al requerimiento del contratista MALL PLAZA, el mismo que decida adelantar la última etapa de ejecución y por ende el plazo de ejecución máximo, comunicando la Entrega del Inmueble Acondicionado y previa suscripción del “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado” o “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones”. Estos dos motivos no deben afectar las actividades ni las responsabilidades de la Supervisión de la entidad.

La Supervisión de la Ejecución y Recepción del Acondicionamiento: comprende un plazo de **hasta** noventa (90) días calendario, iniciándose a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente. Asimismo, el informe Inicial comprende la Revisión del Expediente Técnico, dentro de los (15) días calendario, a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente.

Liquidación del Acondicionamiento: Comprende un plazo de sesenta (60) días calendario, la misma que inicia al día siguiente de la entrega formal a la PCM por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 la suma de **S/ 6.40**, en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Shell N° 310. Piso 9. Miraflores- Lima. Las Bases serán entregadas en la Oficina de Asuntos Administrativos, sito en la dirección antes referida

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225: Incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Calle Shell N° 310, piso 9, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/> en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [00-000-864153]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CC^[1] : [018-000-000000864153-02]

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

^[1] En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- g) Estructura de costos⁸ de acuerdo al Apéndice I de los términos de referencia
- h) Certificados de Habilidad de los Profesionales Colegiados (Personal Clave).

Importante

- *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 periódicos de prestación de servicios en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

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 cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm

2.6. FORMA DE PAGO

- La Entidad, deberá realizar los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, de acuerdo a lo siguiente:
- **Para la supervisión del acondicionamiento:** Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, por TARIFAS, para cuyo caso se considera como unidad de medida días calendario. Los pagos se efectuarán de forma por Etapa (*), en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia.
- **Para la Liquidación del Acondicionamiento:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido en el Art. 142 del RLCE en el numeral 142.4.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante:

(*) Cada “Etapa” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.

Ver el numeral 12 de los Términos de referencia

Para el pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Los informes indicados en el punto 10 de los términos de referencia
- Conformidad del funcionario responsable de la Oficina General de Administración previo informe técnico remitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI - OGA) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Acta de penalidades, en caso corresponda.
- Factura.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la PCM Sede Palacio de Gobierno mediante una Carta firmada por el representante legal del Contratista. La Sede Palacio se encuentra ubicado en: Calle Schell N° 310 piso 7, Miraflores o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DE LA IOARR:

“CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO; EN EL (LA) CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAC EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2502976

Fecha:	Lima, 30 de setiembre del 2021
Unidad Orgánica:	Subsecretaría de Calidad de Servicios (SSCS)
Actividad:	Implementación y Equipamiento (MAC Lima Norte)
Meta:	0050

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento del MAC – Lima Norte de la IOARR: “Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el (la) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima”, con CUI N° 2502976.

2. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco del proceso de modernización y de las medidas para hacer más eficiente la gestión pública del Estado, entre otros, se aprobó el Decreto Legislativo N° 1447 (publicado el 16 de septiembre del 2018) “Con el objeto de modificar el Decreto Legislativo N° 1211,[...], a fin de ampliar las modalidades de los servicios integrados así como promover los servicios y espacios compartidos, bajo criterios que prioricen eficiencia, productividad, oportunidad y mejora de la calidad; así como establecer disposiciones para promover el despliegue transversal de las tecnologías digitales en los servicios y trámites a cargo de las entidades públicas.

La Plataforma Única del Estado “Mejor Atención al Ciudadano-MAC”, es una de las modalidades de los **servicios integrados**, definiéndose como “La única plataforma del Estado, que a través de accesos o canales de atención presenciales, no presenciales o mixtos, brinda múltiples servicios de información, orientación, atención de trámites, reclamaciones u otros servicios del Estado, incluyendo los que resulten de la prestación de servicios por instituciones privadas, según corresponda, a fin de asegurar una atención de calidad a las personas naturales y jurídicas¹⁰.

Como canal presencial se cuenta con los Centros MAC, habiéndose planificado implementar Centros MAC en cada departamento, algunos se encuentran en funcionamiento (3 en Lima, 2 en la Provincia Constitucional del Callao, 1 en Piura, 1 en Arequipa y 1 en Cajamarca), otros en fase de ejecución y otros en la fase de formulación y evaluación, a fin de cubrir todo el territorio nacional.

Por ello, a fin de lograr el óptimo desarrollo de las actividades que involucra la fase de ejecución de los Centros MAC, se considera necesario la contratación del Servicio de Supervisión y Liquidación de la IOARR “Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el (la) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima”, Código Único de Inversiones N° 2502976. Asimismo, sus funciones se deberán complementar al Contrato N° 017-2021-PCM/OGA del 23.07.2021 (incluido los Términos de Referencia de dicho Contrato) entre la PCM y la empresa Mall Plaza Inmobiliaria SA.

¹⁰ Los servicios y trámites incorporados en la Plataforma MAC tienen principalmente la condición de servicios integrados, sin perjuicio de lo cual podrán incluirse servicios y trámites independientes o no integrados.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la verificación, evaluación, supervisión, control de calidad y liquidación del acondicionamiento del Centro MAC – Lima Norte, considerando todas las actividades vinculadas a la fase de ejecución.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución del acondicionamiento, el citado personal tiene las siguientes obligaciones:

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor del servicio de supervisión seleccionado, suministrará totalmente los servicios y personal necesarios para la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de ejecución del acondicionamiento. Asimismo, el servicio incluye para todo su personal: los Equipos de Protección Personal (EPP), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Examen Médico Ocupacional (EMO) y Examen COVID.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes, el Contrato N° 017-2021-PCM/OGA (incluido los Términos de Referencia de dicho Contrato suscrita entre la PCM y la empresa Mall Plaza Inmobiliaria SA), y que son inherentes como tal a la supervisión y control de este acondicionamiento del Centro MAC – Lima Norte estará obligado a:

- a) Revisar el expediente técnico del acondicionamiento materia de la ejecución y formular oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones, para este tipo de intervención en las especialidades de: Arquitectura, Seguridad y Evacuación, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Agua Contra Incendio (ACI), Instalaciones Mecánicas e Instalaciones TIC (corrientes débiles). No aplican los probables presupuestos adicionales y deductivos del acondicionamiento.
- b) Ejecución integral del control y supervisión del acondicionamiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, memorias, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Edificaciones, Seguridad y dispositivos legales vigentes; así como, la calidad de los materiales que intervienen en el acondicionamiento.
- c) Control técnico y de calidad del acondicionamiento, acordes a la programación de las actividades de la supervisión señaladas en su propuesta técnica.
- d) Control al avance físico del acondicionamiento a través de una programación Gantt (método de la ruta crítica), Curva "S" cada 7 dc o cada 30 dc (Etapa) y según el Cronograma de Avance del Acondicionamiento definitivo, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión.
- e) Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable del acondicionamiento, efectuando de manera detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de acondicionamiento ejecutados, mediante la utilización de programas de computación.
- f) Cabe precisar que todas las actividades mencionadas deberán realizarse paralelamente a la ejecución del acondicionamiento, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de los metrados del acondicionamiento autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto del acondicionamiento; así como, ir revisando progresivamente el Dossier de Calidad del acondicionamiento, de tal manera de contar con metrados finales y planos de

replanteo, paralelamente al avance, los mismos que serán presentados por la empresa Mall Plaza Inmobiliaria SA.

- g) Vigilar y lograr que el Supervisor y el Residente del Acondicionamiento (que son los representantes del contratista del MALL PLAZA), cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el acondicionamiento. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
- h) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del acondicionamiento lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- i) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos; así como, el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en zona de trabajo de los equipos y maquinaria exigido en las bases.
- j) Mantener la estadística general de la intervención, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir, asimismo, los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- k) Los servicios comprenden aspectos técnicos, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de acondicionamiento.
- l) Participar como asesor de la Entrega del Inmueble Acondicionado.
- m) Elaborar el Informe Final respecto a la Liquidación del Acondicionamiento.
- n) Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan, dentro del plazo previsto en el numeral 10.2 del presente documento.
- o) Presentar reportes vía correo electrónico, cada 7 dc, sobre el avance de la ejecución del acondicionamiento por especialidad, adjuntando la Curva "S".

4.2 UBICACIÓN DE LA IOARR

La IOARR se encuentra ubicado en la Av. Los Ángeles N° 602, distrito de Comas (sótano 1, NPT - 6.00 m. del Centro Comercial Mall Plaza Comas).

4.3 GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

i. Involucrados

- Supervisor: Refiere al proveedor contratado para el presente servicio de verificación de los trabajos ejecutados en la infraestructura y de la calidad de los materiales instalados durante su ejecución.
- Contratista MALL PLAZA: Refiere a la empresa contratada para el servicio de arrendamiento de un inmueble, la aprobación del Layout, elaboración del expediente técnico y ejecución del acondicionamiento del inmueble materia del arrendamiento.
- Entidad: Refiere a la Presidencia del Consejo de Ministros.

ii. Citas y Referencias

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- La mención de las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

5. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y las respectivas actualizaciones de las Normas Técnicas Peruanas que comprende el RNE.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), vigente.
- Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, y Resolución de la Contraloría General N° 146-2019-CG que aprueba la “Guía de implementación del Sistema de Control Interno”.
- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones.
- Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos publicado en el Diario Oficial ‘El Peruano’ el 23.01.2017.
- Código Civil.
- Ley 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria Decreto de Urgencia 067-2009 y Ley 29743.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General de Arbitraje.
- Demás normativa obligatoria relacionada al desarrollo de la IOARR.

6. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como supervisión y control del Acondicionamiento en el Local MAC – Lima Norte, el Supervisor realizará a favor de LA ENTIDAD las siguientes prestaciones:

6.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO:

- 6.1.1 Instalación de la supervisión en la zona de trabajo y apertura del cuaderno de ocurrencias.
- 6.1.2 La revisión de la IOARR se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución del acondicionamiento y mejorar la calidad de la IOARR original. Debe efectuarse dentro de los quince (15) primeros días de iniciado los servicios del supervisor, debiendo elaborar un informe de revisión que será incluido en el informe inicial.
- 6.1.3 Revisión de la compatibilización del Expediente Técnico, de los aspectos principales y/o críticos de la IOARR, verificación de niveles, planos, bench mark, estructuras¹¹ y detalle de arquitectura, y otros aspectos que el supervisor considere importantes. La revisión del Expediente Técnico tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en dicho documento y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas,

¹¹ Para el acondicionamiento de locales MAC ubicados en pisos superiores o entresijos de sótanos, el estructural deberá verificar la capacidad de carga de los entresijos que deban soportar los equipos y/o mobiliario con peso considerable, como, por ejemplo: UPS, caja fuerte, entre otros.

evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista (entendido este como el representante del contratista), siendo la Entidad quien autorice su ejecución.

- 6.1.4 La oficina provisional deberá tener colocados en los muros, los planos más relevantes de la ejecución del acondicionamiento por especialidad.
- 6.1.5 Revisión de las obligaciones del Contratista MALL PLAZA:
- a. Garantizar que la elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución Física debe enmarcarse en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.Pe.
 - b. Cronograma del acondicionamiento,
 - c. Cumplimiento de seguro y salud del personal,
 - d. Revisión del programa del Plan de Seguridad del Acondicionamiento,
 - e. Documentación del Ingeniero Residente; así como, del plantel de profesionales destacados para los trabajos del acondicionamiento,
 - f. La supervisión dispondrá de una oficina provisional de 30.00 m² y será colindante a la zona de la ejecución del acondicionamiento, incluye servicio de energía eléctrica básico y servicios higiénicos.

6.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO:

- 6.2.1 Establecer reuniones de coordinación cada 7 dc, con el equipo técnico de la PCM y Mall Plaza, sobre los avances de la ejecución del acondicionamiento.
- 6.2.2 Deberá actualizar el cronograma de actividades (Gantt), Curva “S” y cronograma valorizado del acondicionamiento definidos en el expediente técnico de acuerdo al inicio real de la ejecución del acondicionamiento.
- 6.2.3 El supervisor deberá verificar la programación arquitectónica para el seguimiento las áreas de los ambientes de acuerdo a los trabajos ejecutados.
- 6.2.4 Supervisión y control de instalaciones del personal contratista MALL PLAZA. Deberá controlar que, durante la ejecución del acondicionamiento, el contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros, EMO, Exámenes COVID y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 6.2.5 Revisión de diseños de ejecución y métodos de construcción por el contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en la zona de trabajo del número suficiente de equipos y personal que permitan el buen desarrollo de las actividades que son parte de la ruta crítica, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- 6.2.6 Revisión del Plan de Seguridad propuesto por el contratista MALL PLAZA para la ejecución del acondicionamiento.
- 6.2.7 Vigilar y lograr que el Residente (que es la representación del Contratista), cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la zona de trabajo. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
- 6.2.8 Recomendaciones sobre cambios y modificaciones del proyecto original; así como, recomendaciones de diseño complementarios necesarios, informando el impacto que estas tendrán sobre el plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas sin que este genere costos adicionales, en el marco del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- 6.2.9 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto; según las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico y normas de construcción vigentes y verificar si la empresa MALL PLAZA INMOBILIARIA SA, ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 6.2.10 De ser el caso, el supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos (protocolos) que sean requeridos durante la ejecución del acondicionamiento, además de ello el supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales utilizados por el contratista MALL PLAZA. Asimismo, interpretará y opinará sobre los resultados de los ensayos que se hayan

- ejecutado, recomendando las acciones a tomar. Asimismo, se precisa que se realizará los protocolos de pruebas de las ingenierías para asegurar su correcta instalación y que serán parte del Dossier de Calidad.
- 6.2.11 Control de la seguridad de la intervención y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante el acondicionamiento, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución en la zona de trabajo.
 - 6.2.12 Vigilar que los trabajos de acondicionamiento se mantengan bien iluminados en el turno de día y turno de noche (si se requiere de este último).
 - 6.2.13 Controlar y coordinar con el contratista MALL PLAZA, la eliminación de interferencias físicas en el inmueble.
 - 6.2.14 Control de la programación y avance de los trabajos, emitiendo su opinión. Control de obra ejecutado vs programado por medio de una representación gráfica "Curva S", de corresponder.
 - 6.2.15 Es obligación del supervisor el control estricto del plazo contractual de la intervención, incluyendo los plazos parciales, en base al cronograma GANTT, deberá alertar a la entidad con la prontitud del caso vía telefónica y correo electrónico, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
 - 6.2.16 Notificar al contratista MALL PLAZA y a la entidad vía correo electrónico sobre cualquier alteración a los diseños de ejecución, métodos, especificaciones técnicas y vulneración a las normas aplicables vigentes.
 - 6.2.17 Asesorar a la entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el contratista MALL PLAZA y/o terceros.
 - 6.2.18 Remisión de los Informes Especiales para la entidad cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.
 - 6.2.19 Los informes de la Supervisión deberán ser sustentados por un informe técnico suscrito por los responsables de cada especialidad.
 - 6.2.20 Al finalizar la supervisión del acondicionamiento, el supervisor entregará a la entidad todos los actuados en versión física y formato digital, previamente a la Recepción del Acondicionamiento, con un informe, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, de ser el caso, valorizaciones, programación arquitectónica, planos generales y de secciones típicas, que refleje fielmente el estado final del acondicionamiento.

6.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO

RECEPCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO:

- 6.3.1 En un plazo **no mayor** de cinco (5) días posteriores a la solicitud formal del contratista MALL PLAZA mediante carta remitida a la PCM (mesa de partes virtual) para la suscripción del "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones" o "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado", la UEI comunicará vía correo electrónico del hecho a la Supervisión. Luego de ser comunicado, la Supervisión dará cuenta de este pedido a la entidad con opinión clara y precisa sobre si los trabajos del acondicionamiento concluyeron o no, y de ser el caso informará vía correo electrónico sobre las observaciones que tuviera al respecto; asimismo, se registrará las anotaciones en el cuaderno de ocurrencias. Asimismo, la UEI mediante Oficio comunicará al contratista Mall Plaza, sobre dichas observaciones, otorgándole un plazo de 10 días calendario (contabilizados desde el día siguiente de recibido el oficio).
- 6.3.2 La suscripción del "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones" o "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado", estará a cargo del Área Usuaria y la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM. Asimismo, la Supervisión en un plazo no mayor a 5 días de dicho plazo entregara a la UEI los resultados de la solicitud de la recepción del inmueble acondicionado.
- 6.3.3 La suscripción del "Acta de Conformidad de Pruebas Operativas", estará a cargo del Área Usuaria y la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM. Asimismo, la Supervisión en un plazo no mayor a cinco días de ser comunicado, entregara a la UEI la opinión técnica; a través, de un informe especial.

- 6.3.4 Remitir el informe de revisión del Dossier de Calidad con la actualización de la memoria descriptiva, metrados, valorizaciones, ensayos de control de calidad y los planos Post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Dossier de Calidad deberá estar suscrita por el Supervisor-PCM; asimismo, deberán estar suscritos por el Ing. Residente en todo el documento con la suscripción de cada profesional en la especialidad respectiva y el Supervisor del Contratista MALL PLAZA en todo el documento.
- 6.3.5 El supervisor deberá verificar el expediente técnico con los planos As – Built por especialidad contenidas en el Dossier de Calidad, con la finalidad de constatar las áreas finales, equipos de seguridad y las instalaciones de las ingenierías presentadas por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los planos post construcción del acondicionamiento deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión-PCM; el Ing. Residente en todo el documento con la suscripción de cada profesional en la especialidad respectiva y el Supervisor del contratista MALL PLAZA. Los resultados deben plasmarse en la programación arquitectónica comparativa en el que consten las áreas contractuales realmente ejecutadas.
- 6.3.6 En un plazo no mayor de cinco (5) días siguiente de la entrega del Dossier de Calidad por parte del Mall Plaza Inmobiliaria SA, el Supervisor procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Dossier de Calidad, la misma que está conformada por los planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo y documentos contractuales; así como, efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad del acondicionamiento concluido.
- 6.3.7 Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrita por el Área Usuaria, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM y la empresa MALL PLAZA SRL. De no existir observaciones¹², se procederá a la recepción del acondicionamiento, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada en el cuaderno de ocurrencias. La programación arquitectónica comparativa elaborada por el Supervisor-PCM, debe formar parte del Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado, estos deben plasmarse en un cuadro comparativo donde se especifique los metrados de las áreas contractuales realmente ejecutadas en relación al expediente técnico y sus modificaciones durante el acondicionamiento.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO:

- 6.3.8 La Liquidación Física – Financiera del acondicionamiento será presentada por el supervisor dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución del acondicionamiento, el que resulte mayor, la misma que inicia, al día siguiente de la entrega formal a la PCM por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad.
- 6.3.9 La liquidación Física – Financiera del acondicionamiento que elabore el supervisor debe contener entre otros la Memoria Descriptiva, Planilla de Metrados, Valorizaciones y los planos Post Construcción debidamente suscrito por los especialistas involucrados (los que reflejen fielmente el estado final del acondicionamiento del MAC).
- 6.3.10 Presentada la liquidación Física – Financiera a la entidad por el supervisor, la Unidad Ejecutora de Inversiones previa revisión, deberá emitir un informe técnico, sea que otorgue su conformidad u observe la liquidación formulada por el supervisor y adjuntando el Dossier de Calidad elaborada por la Empresa MALL PLAZA. Una vez aprobada la Liquidación Física – Financiera, se procederá a emitir la resolución de aprobación por la Oficina General de Administración.

6.4 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes a las actividades de acondicionamiento contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

¹² De existir observaciones la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), otorgará un plazo no mayor a 10 días calendario para la subsanación.

- 6.4.1 El supervisor estará a cargo del control y revisión del expediente técnico que aseguren la mejor calidad de la intervención del acondicionamiento en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste; así como, la idoneidad del personal a su cargo y de velar que el acondicionamiento se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
- 6.4.2 Asume responsabilidad de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución del acondicionamiento, la que debe estar acorde con el organigrama y programación de participación del personal clave, presentado en su propuesta.
- 6.4.3 Asume responsabilidad del control físico y verificación de la calidad de los materiales previo a su instalación y/o ejecución.
- 6.4.4 Es responsable de controlar el cumplimiento del Avance del Acondicionamiento y exigir a la Empresa MALL PLAZA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- 6.4.5 El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del acondicionamiento que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita e ingrese formalmente por mesa de partes de la Entidad.
- 6.4.6 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato; sino, además, las que conforme a la Ley vigente.
- 6.4.7 Es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control del acondicionamiento para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental requerida.
- 6.4.8 El supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- 6.4.9 El supervisor mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnica relacionada con el acondicionamiento.
- 6.4.10 Al finalizar la supervisión del acondicionamiento, el supervisor entregará a la entidad todos los actuados en versión digital, previamente a la Recepción del Acondicionamiento, con un informe, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad (de ser el caso), valorizaciones, programación arquitectónica, planos generales, cortes y elevaciones de secciones típicas, que refleje fielmente el estado final del acondicionamiento. Asimismo, respecto a la documentación sobrante relacionada con el acondicionamiento, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los del acondicionamiento, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
- 6.4.11 Para el procedimiento de control, el supervisor adoptará los procedimientos necesarios que permitan un efectivo control técnico de las actividades del contratista MALL PLAZA, en cumplimiento del expediente técnico y normas técnicas vigentes.

Toda comunicación entre la Entidad y el contratista MALL PLAZA, será a través del supervisor.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

1. Persona natural o jurídica.
2. No tener impedimento para contratar con el Estado.
3. Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP
4. Contar con el personal clave, equipamiento estratégico y útiles de oficina adecuado para el desarrollo de las labores propias del presente servicio, bajo su cuenta y costo.

A) PERSONAL CLAVE:

N	Personal Profesional (*) (**)
1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.
2	Arquitecto con colegiatura para el cargo de Especialista en Arquitectura.
3	Ingeniero Mecánico Electricista titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.
4	Ingeniero Sanitario titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Sanitarias.
5	Ingeniero Electrónico o de Sistemas titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.
6	Ingeniero Civil o Industrial titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Seguridad y Salud.

(*) El Certificado de Habilidad de los Profesionales Colegiados se entregará para la firma del Contrato.

(**) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención de la colegiatura de cada profesional a excepción de Asistente del Jefe de Supervisión.

El tiempo de participación de cada especialista, es conforme se detalla a continuación:

N°	Especialistas	Participación
1	Jefe de Supervisión	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Inst. Eléctricas y Electromecánicas	1
4	Especialista en Inst. Sanitarias	1
5	Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación	1
6	Especialista en Seguridad y Salud	1

• El horario estándar de los trabajos es de 8 horas:

Mañana: 8:00 am - 12:00 m

Tarde: 1:00 pm - 5:00 pm

Las horas no contempladas en la jornada laboral que se requieran, será evaluado y propuesto por la Supervisión en coordinación con el equipo técnico del Mall Plaza con la finalidad de llegar a las metas trazadas en el Cronograma del Expediente Técnico, sin que esta irrogue mayores gastos al contrato de la supervisión.

B) EQUIPO ESTRATÉGICO:

N°	Descripción del Equipo	Cantidad
1	Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior	07
2	Impresora Multifuncional Laser	01
3	Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio	01
4	Escritorios	07
5	Archivadores	02
6	Cámara Fotográfica Digital	01
7	Distanciómetro Laser (wincha digital)	02
8	Nivel Laser	02
9	Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2	01

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de **hasta** ciento cincuenta (150) días calendario. Incluyendo el periodo de Recepción, Ejecución y Liquidación del Contrato de Supervisión del Acondicionamiento.

Supervisión y Recepción:

El plazo de inicio se hará efectivo, cumpliéndose con los siguientes escenarios:

- ❖ **Escenario N° 01:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba días antes del Inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso el plazo inicia a partir de la comunicación formal por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM, dando a conocer al Supervisor el inicio de la Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 02:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que inicia el plazo de ejecución. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día de inicio de Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 03:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que se aprueba con Resolución Directoral el Expediente Técnico. En este caso, el plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de la Supervisión.
- ❖ **Escenario N° 04:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba en días posterior al inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día.

Para los 4 escenarios aplica el pago por TARIFAS.

En el caso del **Escenario N° 04**, el plazo de ejecución tiende a ser menor al plazo máximo de ejecución del acondicionamiento, es necesario precisar que el plazo de ejecución transcurrido antes de la suscripción del Contrato del Supervisor estará a cargo de un Inspector designado por la entidad; por lo tanto dicho plazo no será considerado a favor del Contratista.

Asimismo, se deberá considerar que el plazo máximo de ejecución del acondicionamiento puede ser menor, debido a la aplicación del **Escenario N° 04**, y también, debido al requerimiento del contratista MALL PLAZA, el mismo que decida adelantar la última etapa de ejecución y por ende el plazo de ejecución máximo, comunicando la Entrega del Inmueble Acondicionado y previa suscripción del “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado” o “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones”. Estos dos motivos no deben afectar las actividades ni las responsabilidades de la Supervisión de la entidad.

La Supervisión de la Ejecución y Recepción del Acondicionamiento: comprende un plazo de hasta noventa (90) días calendario, iniciándose a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente. Asimismo, el informe Inicial comprende la Revisión del Expediente Técnico, dentro de los (15) días calendario, a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente.

Liquidación del Acondicionamiento: Comprende un plazo de sesenta (60) días calendario, la misma que inicia al día siguiente de la entrega formal a la PCM por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad.

Importante:

Ver el numeral 12.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente procedimiento es el de esquema mixto de **TARIFAS** y **SUMA ALZADA** de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Supervisión del Acondicionamiento: El pago se realizarán a través del sistema de **TARIFAS**; ya que el plazo de ejecución del acondicionamiento puede ser menor al plazo máximo, debido al requerimiento de la empresa Mall Plaza Inmobiliaria SA de adelantar el plazo y/o la aplicación del Escenario N° 4.

Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gatos generales y utilidades. Los pagos se basan en tarifas para la Supervisión y Recepción del Acondicionamiento del Centro MAC – Lima Norte. Para el plazo otorgado por la Entidad para el levantamiento de observaciones a cargo de la empresa Mall Plaza Inmobiliaria SA y/o a cargo de la Supervisión al finalizar la ejecución del acondicionamiento del MAC – Lima Norte, no son considerados como actividades remuneradas ni se activa el pago por TARIFAS.

Para la Liquidación del Acondicionamiento: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 142.4 del Art. 142 del Reglamento.

10. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El supervisor deberá presentar a la Entidad toda la documentación debidamente foliada en original más una (01) copia (pueden ser impresas usando ambas caras), así como las fotografías, tablas y cuadros

serán a color acompañada en versión digital en 01 CD. Solo a requerimiento de la Entidad se presentará más copias.

Importante:

- Toda Información del Dossier de Calidad que se adjunte en los informes deberá estar debidamente suscrita por el profesional correspondiente a cada especialidad del contratista MALL PLAZA y el jefe de supervisión.
- La información digital del Dossier de Calidad deberá proceder de los documentos oficiales; es decir, de la documentación en físico debidamente firmada por cada especialista del contratista MALL PLAZA y el jefe de supervisión.
- Los planos en versión digital deberán proceder de los documentos en físico suscrito por cada especialista del contratista MALL PLAZA y el jefe de supervisión.

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

10.1 INFORME INICIAL

Será presentado dentro de los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados en el numeral 8.

Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico del acondicionamiento, formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, información complementaria y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución

Asimismo, el expediente técnico debe contener el desarrollo de las especialidades involucradas detalladas a continuación:

- ✓ Estructuras,
- ✓ Arquitectura,
- ✓ Instalaciones eléctricas y/o mecánicas,
- ✓ Instalaciones sanitarias e
- ✓ Instalaciones en tecnología de la información y comunicación.

10.2 CONTENIDO DE LOS INFORMES POR ETAPA(*) N° 1, 2 Y 3

Las cuales deberán ser presentados dentro de los 10 primeros días calendario siguientes de culminado el mes, adjuntando información en físico y digital grabado en 01 CD y deben contener como mínimo lo siguiente:

10.2.1 FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN POR ETAPA(*):

La cual deberá contener datos referidos al acondicionamiento:

- ✓ Nombre del proyecto,
- ✓ Nombre de la entidad,
- ✓ Denominación del contrato de arrendamiento,
- ✓ Fecha de la suscripción del contrato de arrendamiento,
- ✓ Valor referencial del acondicionamiento,
- ✓ Fecha de la entrega de terreno,
- ✓ Fecha de inicio de los trabajos del acondicionamiento,
- ✓ Fecha de finalización actualizada.

Asimismo, se deberá incluir la Curva “S” y detallar el porcentaje de avance programado y ejecutado en relación a las especialidades.

También se incluirán datos referidos a la contratación de la supervisión, inicio de los servicios, fin de los servicios, porcentaje de avance físico y de ser el caso, el resumen de los informes especiales.

10.2.2 INFORMACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO

- **Resumen del trabajo efectuado en la Etapa(*) y de las principales incidencias ocurridas:** incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada especialidad del acondicionamiento, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del contratista MALL PLAZA en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado de la intervención.
- **Estado de avance físico del acondicionamiento:** incluirá una breve descripción de las actividades a ejecutar de acuerdo al expediente técnico, y un detalle gráfico del estado del avance físico del acondicionamiento; cálculo del avance físico; plan y frente de trabajo, evaluar la posibilidad de trabajar en 2 turnos, metas de trabajo a ejecutar en Etapa(*) siguiente.
- **Matriz de Riesgo:** Identificación oportuna de interferencias y dificultades futuras previstas y las soluciones que se proponen adoptar, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- **Control de Cambios:** Registro oportuno de los cambios que se puedan generar durante la ejecución del acondicionamiento acorde al registro realizado en el cuaderno de ocurrencias.
- **Copia de Valorización:** Debe adjuntarse la valorización del acondicionamiento por Etapa(*) y final.

Importante:

(*) Cada “Etapa” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.

10.2.3 INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas concordantes a las metas determinadas en el expediente técnico, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en referencia al control técnico, control de calidad de los materiales, acabados e instalaciones.
- Descripción de los avances del acondicionamiento y actividades más relevantes.
- Justificaciones de retrasos en caso las hubiera, proponiendo alternativas de solución.
- De ser el caso, se presentará una relación de todos los ensayos realizados en la zona de trabajo, indicando ubicación, fecha que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán indicar, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Recursos utilizados por el supervisor: Incluirá organigrama de la supervisión, relación del personal clave, relación de vehículos y equipos, de ser el caso.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Trasladar opinión sobre los planteamientos que el contratista MALL PLAZA hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieran su trámite ante la Entidad.
- Programa de sus actividades para la Etapa(*) siguiente.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Ocurrencias.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista MALL PLAZA o con los involucrados en el acondicionamiento.

10.2.4 PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución para la primera Etapa(*) y de los trabajos terminados para la segunda y tercera Etapa(*), de aquellas actividades y ocurrencias que detallen características especiales. Asimismo, cada fotografía deberá tener la descripción técnica por cada especialidad y detallar cada ambiente intervenido.

10.3 INFORMES ESPECIALES

- La presentación de los Informes Especiales solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco (05) días calendario posterior a la notificación. Teniendo en cuenta que la Entidad y el contratista Mall Plaza, están obligados a la suscripción del “Acta de Conformidad de Pruebas Operativas”, es necesario que la Supervisión, emita opinión técnica a través de un Informe Especial.
- Se hará un recuento de estos, en los informes de las Etapas(*) y final.

Importante:

(*) Cada “Etapa” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.

10.4 INFORME FINAL PARA LA LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO

Será presentado en un plazo de 60 días, la misma que inicia, al día siguiente de la entrega formal por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad a la PCM y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad, y debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Información Física – Financiera del acondicionamiento, debe contener entre otros la actualización de la Memoria Descriptiva, Planilla de Metrados, Valorizaciones y los planos Post Construcción del Dossier de Calidad (los que reflejen fielmente el estado final del acondicionamiento del MAC).
2. Información documentaria de la revisión y conformidad de las especialidades de: Estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas y/o mecánicas, sanitarias, comunicaciones y planos de post construcción (conforme al acondicionamiento), presentados por el contratista MALL PLAZA contenidas en el Dossier de Calidad.
3. De ser el caso, información documentaría de los análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
4. Recomendación para la conservación del acondicionamiento, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.

5. Incluir en el Informe la revisión y conformidad de las “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado” o “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observación”, “Acta de Conformidad de Pruebas Operativas”.
6. De ser el caso, incluir en el Informe Final el análisis de la ejecución del Acondicionamiento sobre el Control de Calidad contenida en el Dossier de Calidad con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos del acondicionamiento, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias indicadas en las especificaciones técnicas. Asimismo, el Dossier de Calidad presentado por el Contratista debe tener el visto bueno de la Supervisión en señal de conformidad y validación, la misma que se presentará en versión digital con la firma de los especialistas responsables.
7. El informe final también incluirá la presentación de un CD conteniendo la información señalada en los puntos anteriores y adicionalmente toda la información que respalde los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivo pdf debidamente firmados y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes por Etapas(*).
8. Debe adjuntarse la valorización del acondicionamiento de las Etapas(*) y final.

Importante:

(*) Cada “**Etapa**” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.

10.5 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Los informes en general: Deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice; además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada.
- b) Documentos de referencia, el contratista deberá entregar en versión digital los documentos escritos en formato A4 (A3, A2, A1 cuando sea necesario); firmados y sellados por cada uno de los profesionales responsables que participan en la elaboración del Dossier de Calidad por parte del contratista MALL PLAZA.
- c) El contratista deberá presentar la información en físico por mesa de partes.

10.6 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los productos se entregarán en la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sitio en Calle Schell N° 310 piso 7, Miraflores, dirigidos a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI – OGA).

De lunes a viernes

Horario de Mesa de Partes: 10:00 am. a 4:30 pm.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá efectuar el servicio objeto del presente servicio en la Av. Los Ángeles N° 602, distrito de Comas (sótano 1, NPT - 6.00 m. del Centro Comercial Mall Plaza Comas).

11. FORMA DE PAGO

- La Entidad, deberá realizar los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato, de acuerdo a lo siguiente:
- **Para la supervisión del acondicionamiento:** Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, por TARIFAS, para cuyo caso se considera como unidad de medida días calendario. Los pagos se efectuarán de forma por Etapa(*), en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia.

- **Para la Liquidación del Acondicionamiento:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido en el Art. 142 del RLCE en el numeral 142.4.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante:

(*) Cada “**Etapa**” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.
Ver el numeral 12.

12. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

A efectos de proceder con el pago, el contratista deberá presentar en versión digital y física lo siguiente:

- A) 1er Pago
 - Informe Inicial,
 - Informe de la Etapa(*) N° 1.
 - Valorización N° 1.

- B) 2do Pago
 - Informe de la Etapa(*) N° 2.
 - Valorización N° 2.

- C) 3er Pago
 - Informe de la Etapa(*) N° 3.
 - Valorizaciones de las Etapas N° 1, 2 y 3.
 - Proyecto del Informe Final (ver numeral 10.4),
 - “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado” o “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observación”.

- D) Último pago (ver inicio del plazo en el numeral 8) y (ver numeral 10.4)
 - Informe Final (ver numeral 10.4),
 - Liquidación del Acondicionamiento (ver numeral 10.4),
 - Actas (ver numeral 10.4).
 - Memoria Descriptiva, Planilla de Metrados, Valorizaciones y
 - Dossier de Calidad presentado por el contratista MALL PLAZA.

Importante:

Considerar que el alcance, descripción y contenido de cada informe deberá comprender lo establecido en el numeral 10) del presente término de referencia.

(*) Cada “**Etapa**” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.

13. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelanto alguno.

14. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Será de aplicación conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Responsable de Aplicación
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones
2	En caso el supervisor no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el numeral 10.	0.05% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones
3	Si el Supervisor incurre en ausencia injustificada durante el plazo contractual.	0.05% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	Si el Supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de ocurrencias (no se encuentra al día).	0.1% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	0.5% de una (01) UIT por cada trabajador	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones
6	Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	10% de una (01) UIT por cada incumplimiento	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:

En el caso de la Infracción 1, esta se acreditará con la solicitud del contratista de reemplazar al profesional propuesto en su oferta original. Esta penalidad, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.

En los otros casos la Entidad comunicará al contratista la infracción cometida y que penalidad se aplicará, previo informe del Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Se comunicará al contratista a través del informe del Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la OGA-PCM.

15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el contratista para el desarrollo del servicio.
- La Entidad designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el contratista.
- La Entidad tiene la obligación de registrar mediante actas de reunión y/o coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del contratista.

16. CONFORMIDAD

Será otorgada por la Oficina General de Administración previo informe técnico remitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI - OGA) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción del Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora Multifuncional Laser</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Escritorios</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Archivadores</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Distanciómetro Laser (wincha digital)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nivel Laser</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos no deberán de contar con una antigüedad mayor a cinco (5) años y el proveedor deberá asegurar su operatividad y soporte.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	Descripción del Equipo	Cantidad	1	Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior	07	2	Impresora Multifuncional Laser	01	3	Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio	01	4	Escritorios	07	5	Archivadores	02	6	Cámara Fotográfica Digital	01	7	Distanciómetro Laser (wincha digital)	02	8	Nivel Laser	02	9	Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2	01
N°	Descripción del Equipo	Cantidad																													
1	Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior	07																													
2	Impresora Multifuncional Laser	01																													
3	Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio	01																													
4	Escritorios	07																													
5	Archivadores	02																													
6	Cámara Fotográfica Digital	01																													
7	Distanciómetro Laser (wincha digital)	02																													
8	Nivel Laser	02																													
9	Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2	01																													
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personal Profesional (*) (**)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Personal Profesional (*) (**)	1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.																										
N°	Personal Profesional (*) (**)																														
1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.																														

2	Arquitecto con colegiatura para el cargo de Especialista en Arquitectura.
3	Ingeniero Mecánico Electricista titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.
4	Ingeniero Sanitario titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Sanitarias.
5	Ingeniero Electrónico o de Sistemas titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.
6	Ingeniero Civil o Industrial titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Seguridad y Salud.

(*) El Certificado de Habilidad de los Profesionales Colegiados se entregará para la firma del Contrato.

(**) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención de la colegiatura de cada profesional a excepción de Asistente del Jefe de Supervisión.

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/> , según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Personal Profesional (***)	Requisitos mínimos (*)(**)
1	Jefe de Supervisión	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de tres (03) años de experiencia, a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente relacionado al servicio de supervisión de acondicionamiento de locales y/o supervisión de obra y/o ejecución de obra y/o topografía en edificaciones y/o proyectista de obras y/o intervenciones similares relacionadas a edificaciones que incluyan trabajos con acabados de construcción en seco para el sector público o privado.
2	Especialista en Arquitectura	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Residente y/o Supervisión y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Especialista en Arquitectura en la consultoría o servicios de supervisión de obra y/o topografía en edificaciones y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.

3	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas en servicio o consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario en servicio o consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
5	Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones de Tecnología de la Información y Comunicación en servicio o consultorías de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
6	Especialista en Seguridad y Salud	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en la consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.

(*) El Certificado de Habilidad de los Profesionales Colegiados se entregará para la firma del Contrato.

(**) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención de la colegiatura de cada profesional a excepción del Asistente del Jefe de Supervisión a partir de la emisión de la constancia de egresado o bachiller.

(***) Todo su personal debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Examen Médico Ocupacional (EMO) y Examen COVID.

Se considerará como obra y/o intervenciones similares a todas las actividades relacionadas a la fase de ejecución: Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de edificaciones, inc. Estudios Básicos), Construcción, Adecuación, Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Ampliación, Acondicionamiento y Creación de Edificaciones en General; también se podrá considerar como experiencia del presente servicio como Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de edificaciones) hasta un 25% de la experiencia total. Asimismo, no serán consideradas como válidas las experiencias en obras relacionadas a parques, veredas, pistas, puentes y carreteras.

[De presentarse experiencia ejecutada paralelamente \(traslape\), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.](#)

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Importante

- [Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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](#)

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento ochenta mil y 00/100 soles (S/180 000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Cuarenta mil y 00/100 soles (S/40 000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: A todas las actividades relacionadas a la fase de ejecución, Construcción y/o Adecuación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Acondicionamiento y Creación de Edificaciones en General y/o Supervisión de obras, también se podrá considerar como experiencia del presente servicio como Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de edificaciones) hasta un 25% de la experiencia total. Asimismo, no serán consideradas como válidas las experiencias en obras relacionadas en parques, veredas, pistas, puentes y carreteras.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se</p>

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

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

(...)

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

	<p>asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="367 1366 1364 1747" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
18 PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD	El equipo Supervisor que ingresen al área de trabajo está obligado a cumplir e implementar (durante toda la ejecución) los protocolos y lineamientos señalados en la RM N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias, así como las normas sectoriales de seguridad y bioseguridad vigentes y sus modificatorias que correspondan a la prevención y control del COVID-19.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA

APENDICE I

ESTRUCTURA DE COSTOS: SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO								
PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO; EN EL (LA) CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO - MAC EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2502976: MAC - LIMA NORTE								
UBICACIÓN: LIMA - LIMA - LIMA								
PLAZO 1: 3 Meses (90 días calendario) : Supervisión del Acondicionamiento								
PLAZO 2: 2 Meses (60 días calendario) : Liquidación del Acondicionamiento								
N°	Datos Generales: Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento							
1	Plazo de ejecución: Supervisión del Acondicionamiento.	días	90.00					
2	Plazo de ejecución: Supervisión del Acondicionamiento.	mes	3.00					
3	Plazo de ejecución: Liquidación del Acondicionamiento.	días	60.00					
4	Plazo de ejecución: Liquidación del Acondicionamiento.	mes	2.00					
N°	DESCRIPCION	Und.	Cant.	Participación / Participantes	Costo Directo (S/)		Costo Total (S/)	
					Costo Unitario	Sub-Total	Costo Unitario	Sub-Total
I.	Estructura de Costos de Supervisión y Recepción del Acondicionamiento					0.00		0.00
1.1	Estructura de Costos del Equipo Clave del Servicio de Supervisión/inc. recepción					0.00		0.00
1.1.1	Supervisor Ing. Civil o Arquitecto. (*)	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.1.2	Especialista en Arquitectura.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.1.3	Especialista en Instalaciones Mecánica-Eléctrica (**).	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.1.5	Especialista en Tecnología de la Información.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.1.6	Especialista en Seguridad y Salud.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.2	Estructura de Costos: Equipamiento Estratégico, Útiles de Oficina, EEP COVID-19, SCTR, EMO y Pruebas COVID.					0.00		0.00
1.2.1	Alquiler de 07 Equipos de Computo (pc o portátil), 01 Impresora Multifuncional Laser, 01 Router o Modem de Internet inc. pago del servicio, 07 Escritorios, 02 Archivadores, 01 Cámara Fotográfica Digital, 02 Distanciometro Laser (wincha digital), 02 Nivel Laser y Vehículo / inc. Útiles de Escritorio.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.2.2	Equipo de Protección Personal en el trabajo para el COVID-19.	mes	3.00	1.00		0.00	0.00	0.00
1.2.3	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Examen Médico Ocupacional (EMO) y Prueba COVID	mes	3.00	6.00		0.00	0.00	0.00
II.	Estructura de Costos por el Servicio Liquidación del Acondicionamiento					0.00		0.00
2.1	Estructura de Costos por el Servicio de Liquidación				S/	0.00		0.00
2.1.1	Supervisor Ing. Civil o Arquitecto. (*)	mes	2.00	1.00		0.00	0.00	0.00
2.1.2	Especialista en Arquitectura.	mes	2.00	0.25		0.00	0.00	0.00
2.1.3	Especialista en Instalaciones Mecánica-Eléctrica (**)	mes	2.00	0.25		0.00	0.00	0.00
2.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	mes	2.00	0.25		0.00	0.00	0.00
2.1.5	Especialista en Tecnología de la Información.	mes	2.00	0.25		0.00	0.00	0.00
2.1.6	Especialista en Seguridad y Salud.	mes	2.00	0.25		0.00	0.00	0.00
Sub-Total por el Servicio de Supervisión y Liquidación (S/)						0.00		0.00
Utilidad 10%						0.00		
Parcial						0.00		
Impuesto IGV (18%)						0.00		
Costo Total por el Servicio de Supervisión y Liquidación (S/)						-		-
(*) Este especialista se encargará de la Liquidación del Acondicionamiento.								
(**) Este especialista se encargará también de las instalaciones Eléctricas.								

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción del Equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora Multifuncional Laser</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Escritorios</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Archivadores</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Distanciómetro Laser (wincha digital)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nivel Laser</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos no deberán de contar con una antigüedad mayor a cinco (5) años y el proveedor deberá asegurar su operatividad y soporte.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	N°	Descripción del Equipo	Cantidad	1	Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior	07	2	Impresora Multifuncional Laser	01	3	Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio	01	4	Escritorios	07	5	Archivadores	02	6	Cámara Fotográfica Digital	01	7	Distanciómetro Laser (wincha digital)	02	8	Nivel Laser	02	9	Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2	01
N°	Descripción del Equipo	Cantidad																													
1	Equipos de Cómputo (PC o portátil), Core i7 o Superior	07																													
2	Impresora Multifuncional Laser	01																													
3	Router o Modem de Internet incluye el pago del servicio	01																													
4	Escritorios	07																													
5	Archivadores	02																													
6	Cámara Fotográfica Digital	01																													
7	Distanciómetro Laser (wincha digital)	02																													
8	Nivel Laser	02																													
9	Vehículo tipo Camioneta Urbana 4x2	01																													
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personal Profesional (*) (**)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Arquitecto con colegiatura para el cargo de Especialista en Arquitectura.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ingeniero Mecánico Electricista titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ingeniero Sanitario titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Sanitarias.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ingeniero Electrónico o de Sistemas titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ingeniero Civil o Industrial titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Seguridad y Salud.</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) El Certificado de Habilidad de los Profesionales Colegiados se entregará para la firma del Contrato. (**) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención de la colegiatura de cada profesional a excepción de Asistente del Jefe de Supervisión.</p>	N°	Personal Profesional (*) (**)	1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.	2	Arquitecto con colegiatura para el cargo de Especialista en Arquitectura.	3	Ingeniero Mecánico Electricista titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.	4	Ingeniero Sanitario titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Sanitarias.	5	Ingeniero Electrónico o de Sistemas titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.	6	Ingeniero Civil o Industrial titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Seguridad y Salud.																
N°	Personal Profesional (*) (**)																														
1	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado con colegiatura para el cargo de Jefe de Supervisión.																														
2	Arquitecto con colegiatura para el cargo de Especialista en Arquitectura.																														
3	Ingeniero Mecánico Electricista titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas.																														
4	Ingeniero Sanitario titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Instalaciones Sanitarias.																														
5	Ingeniero Electrónico o de Sistemas titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.																														
6	Ingeniero Civil o Industrial titulado con colegiatura, para el cargo de Especialista en Seguridad y Salud.																														

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/> , según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Personal Profesional (***)	Requisitos mínimos (*)(**)
1	Jefe de Supervisión	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de tres (03) años de experiencia, a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente relacionado al servicio de supervisión de acondicionamiento de locales y/o supervisión de obra y/o ejecución de obra y/o topografía en edificaciones y/o proyectista de obras y/o intervenciones similares relacionadas a edificaciones que incluyan trabajos con acabados de construcción en seco para el sector público o privado.
2	Especialista en Arquitectura	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Residente y/o Supervisión y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Especialista en Arquitectura en la consultoría o servicios de supervisión de obra y/o topografía en edificaciones y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
3	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas en servicio o consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario en servicio o consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
5	Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Obras y/o Especialista en Instalaciones de Tecnología de la Información y Comunicación en servicio o consultorías de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.
6	Especialista en Seguridad y Salud	Titulado con colegiatura. Con un mínimo de dos (02) años de experiencia, contabilizados a partir de la colegiatura, en actividades realizadas como Coordinador de Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud en la consultoría de supervisión de obra y/o residente de obra y/o proyectista de obras en edificaciones y/o intervenciones similares.

(*) El Certificado de Habilidad de los Profesionales Colegiados se entregará para la firma del Contrato.

(**) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención de la colegiatura de cada profesional a excepción del Asistente del Jefe de Supervisión a partir de la emisión de la constancia de egresado o bachiller.

	<p>(**) Todo su personal debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Examen Médico Ocupacional (EMO) y Examen COVID.</p> <p>Se considerará como obra y/o intervenciones similares a todas las actividades relacionadas a la fase de ejecución: Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de edificaciones, inc. Estudios Básicos), Construcción, Adecuación, Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Ampliación, Acondicionamiento y Creación de Edificaciones en General; también se podrá considerar como experiencia del presente servicio como Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de edificaciones) hasta un 25% de la experiencia total. Asimismo, no serán consideradas como válidas las experiencias en obras relacionadas a parques, veredas, pistas, puentes y carreteras.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p> <div data-bbox="293 869 1390 1435" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento ochenta mil y 00/100 soles (S/180 000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Cuarenta mil y 00/100 soles (S/40 000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: A todas las actividades relacionadas a la fase de ejecución, Construcción y/o Adecuación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Acondicionamiento y Creación de Edificaciones en General y/o Supervisión de obras, también se podrá considerar como experiencia del presente servicio como Proyectista (elaboración de expedientes técnicos de</p>

edificaciones) hasta un 25% de la experiencia total. Asimismo, no serán consideradas como válidas las experiencias en obras relacionadas en parques, veredas, pistas, puentes y carreteras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

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

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

(...)

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 e) 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**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento del MAC – Lima Norte de la IOARR: “Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el (la) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima”, con CUI N° 2502976**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **Contratación del Servicio de Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento del MAC – Lima Norte de la IOARR: “Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el (la) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima”, con CUI N° 2502976**, 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 contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la verificación, evaluación, supervisión, control de calidad y liquidación del acondicionamiento del Centro MAC – Lima Norte, considerando todas las actividades vinculadas a la fase de ejecución.

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Para la supervisión del acondicionamiento:** Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, por TARIFAS, para cuyo caso se considera como unidad de medida días calendario. Los pagos se efectuarán de forma por Etapa(*), en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia.
- **Para la Liquidación del Acondicionamiento:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido en el Art. 142 del RLCE en el numeral 142.4.

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

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad emitida, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Importante:

(*) Cada “**Etapa**” comprende hasta 30 días calendario de trabajos efectivamente ejecutados y supervisados.
Ver el numeral 12.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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 tendrá una duración de hasta ciento cincuenta (150) días calendario. Incluyendo el periodo de Recepción, Ejecución y Liquidación del Contrato de Supervisión del Acondicionamiento.

Supervisión y Recepción:

El plazo de inicio se hará efectivo, cumpliéndose con los siguientes escenarios:

- ❖ **Escenario N° 01:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba días antes del Inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso el plazo inicia a partir de la comunicación formal por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM, dando a conocer al Supervisor el inicio de la Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 02:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que inicia el plazo de ejecución. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día de inicio de Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 03:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que se aprueba con Resolución Directoral el Expediente Técnico. En este caso, el plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de la Supervisión.
- ❖ **Escenario N° 04:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba en días posterior al inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día.

Para los 4 escenarios aplica el pago por TARIFAS.

En el caso del **Escenario N° 04**, el plazo de ejecución tiende a ser menor al plazo máximo de ejecución del acondicionamiento, es necesario precisar que el plazo de ejecución transcurrido antes de la suscripción del Contrato del Supervisor estará a cargo de un Inspector designado por la entidad; por lo tanto, dicho plazo no será considerado a favor del Contratista.

Asimismo, se deberá considerar que el plazo máximo de ejecución del acondicionamiento puede ser menor, debido a la aplicación del **Escenario N° 04**, y también, debido al requerimiento del contratista MALL PLAZA, el mismo que decida adelantar la última etapa de ejecución y por ende el plazo de ejecución máximo, comunicando la Entrega del Inmueble Acondicionado y previa

suscripción del “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado” o “Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones”. Estos dos motivos no deben afectar las actividades ni las responsabilidades de la Supervisión de la entidad.

La Supervisión de la Ejecución y Recepción del Acondicionamiento: comprende un plazo de **hasta** noventa (90) días calendario, iniciándose a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente. Asimismo, el informe Inicial comprende la Revisión del Expediente Técnico, dentro de los (15) días calendario, a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente.

Liquidación del Acondicionamiento: Comprende un plazo de sesenta (60) días calendario, la misma que inicia al día siguiente de la entrega formal a la PCM por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Administración previo informe técnico remitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI - OGA) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará las siguientes otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Responsable de Aplicación
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Responsable de Aplicación
2	En caso el supervisor no cumpliera con la presentación de los informes indicados en el numeral 10.	0.05% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones
3	Si el Supervisor incurre en ausencia injustificada durante el plazo contractual.	0.05% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	Si el Supervisor no anota las ocurrencias en el cuaderno de ocurrencias (no se encuentra al día).	0.1% del Monto del contrato por cada día de atraso. (Hasta un máximo equivalente al 10% del monto del contrato)	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	0.5% de una (01) UIT por cada trabajador	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones
6	Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	10% de una (01) UIT por cada incumplimiento	Coordinador de la Unidad Ejecutora de Inversiones

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷		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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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 la **Contratación del Servicio de Supervisión y Liquidación del Acondicionamiento del MAC – Lima Norte de la IOARR: “Construcción de Ambiente de Atención al Ciudadano; Adquisición de Equipo y Mobiliario; en el (la) Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima”, con CUI N° 2502976**, 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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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 objeto del presente procedimiento de selección hasta ciento cincuenta (150) días calendario. Incluyendo el periodo de Recepción, Ejecución y Liquidación del Contrato de Supervisión del Acondicionamiento.

Supervisión y Recepción:

El plazo de inicio se hará efectivo, cumpliéndose con los siguientes escenarios:

- ❖ **Escenario N° 01:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba días antes del Inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso el plazo inicia a partir de la comunicación formal por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la PCM, dando a conocer al Supervisor el inicio de la Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 02:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que inicia el plazo de ejecución. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día de inicio de Ejecución del Acondicionamiento.
- ❖ **Escenario N° 03:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba el mismo día en que se aprueba con Resolución Directoral el Expediente Técnico. En este caso, el plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de la Supervisión.
- ❖ **Escenario N° 04:** Cuando el Contrato del Supervisor se suscriba en días posterior al inicio de la Ejecución del Acondicionamiento. En este caso, el plazo se computa a partir del mismo día.

Para los 4 escenarios aplica el pago por TARIFAS.

En el caso del **Escenario N° 04**, el plazo de ejecución tiende a ser menor al plazo máximo de ejecución del acondicionamiento, es necesario precisar que el plazo de ejecución transcurrido antes de la suscripción del Contrato del Supervisor estará a cargo de un Inspector designado por la entidad; por lo tanto, dicho plazo no será considerado a favor del Contratista.

Asimismo, se deberá considerar que el plazo máximo de ejecución del acondicionamiento puede ser menor, debido a la aplicación del **Escenario N° 04**, y también, debido al requerimiento del contratista MALL PLAZA, el mismo que decida adelantar la última etapa de ejecución y por ende el plazo de ejecución máximo, comunicando la Entrega del Inmueble Acondicionado y previa suscripción del "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado" o "Acta de Entrega del Inmueble Acondicionado con Observaciones". Estos dos motivos no deben afectar las actividades ni las responsabilidades de la Supervisión de la entidad.

La Supervisión de la Ejecución y Recepción del Acondicionamiento: comprende un plazo de hasta noventa (90) días calendario, iniciándose a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente. Asimismo, el informe Inicial comprende la Revisión del Expediente Técnico, dentro de los (15) días calendario, a partir del cumplimiento de uno de los cuatro escenarios citados anteriormente.

Liquidación del Acondicionamiento: Comprende un plazo de sesenta (60) días calendario, la misma que inicia al día siguiente de la entrega formal a la PCM por parte del Mall Plaza del Dossier de Calidad y con la comunicación mediante Oficio por parte de la UEI vía correo electrónico, solicitando la revisión a la Supervisión del Dossier de Calidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

[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

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.

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

OFERTA POR TARIFA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO (EQUIPO CLAVE + EQUIPAMIENTO PARA SUPERVISIÓN)	CANTIDAD (MESES)	TARIFA	COSTO
Supervisor Ing. Civil o Arquitecto. (*)	03		
Especialista en Arquitectura.	03		
Especialista en Instalaciones Mecánica-Eléctrica (**).	03		
Especialista en Instalaciones Sanitarias.	03		
Especialista en Tecnología de la Información.	03		
Especialista en Seguridad y Salud.	03		
Alquiler de 07 Equipos de Cómputo (pc o portátil), 01 Impresora Multifuncional Laser, 01 Router o Modem de Internet inc. pago del servicio, 07 Escritorios, 02 Archiveros, 01 Cámara Fotográfica Digital, 02 Distanciómetro Laser (wincha digital), 02 Nivel Laser y Vehículo / inc. Útiles de Escritorio.	03		
Equipo de Protección Personal en el trabajo para el COVID-19.	03		
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Examen Médico Ocupacional (EMO) y Prueba COVID	03 x 06		
Monto del componente por TARIFAS			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO (LIQUIDACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO)	PRECIO TOTAL
Supervisor Ing. Civil o Arquitecto. (*)	
Especialista en Arquitectura.	
Especialista en Instalaciones Mecánica-Eléctrica (**)	
Especialista en Instalaciones Sanitarias.	
Especialista en Tecnología de la Información.	
Especialista en Seguridad y Salud.	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

(*) Este especialista se encargará de la Liquidación del Acondicionamiento.

(**) Este especialista se encargará también de las instalaciones Eléctricas.

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (DE SER EL CASO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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 ocho (8) 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.

PRESIDENCIA DE CONSEJO DE MINISTROS
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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)
(DE SER EL CASO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2021-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA

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.*