

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

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**05-2022-SUNAT/8I1000**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DE OBRA DE LA IOARR CON CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS  
INSTALACIONES DE LA INTENDENCIA DE ADUANAS AÉREA POSTAL (IAAP),  
DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

## **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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



## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

##### **Importante**

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.*

#### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INVERSION PÚBLICA SUNAT  
RUC N° : 20535690643  
Domicilio legal : Av. Nicolás Arriola N° 314 Piso 08 – La Victoria  
Teléfono: : 634-3300 - Anexo 22233  
Correo electrónico: : [gaf-inversionpublica@sunat.gob.pe](mailto:gaf-inversionpublica@sunat.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA IOARR CON CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS INSTALACIONES DE ADUANAS AÉREA POSTAL (IAAP), DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VENTICUATRO CON 89/100 SOLES (S/. 147,324.89), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril -2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 147,324.89	S/. 132,592.41	S/. 162,057.37

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 13-2022-SUNAT/8I1000 el 28.04.2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, cuyo efecto deben cancelar **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en el Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00-068-210879 SUNAT Inversión Pública RDR, debiendo remitir a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT la copia del voucher con el pago a la Gerencia de Administración y Finanzas. Posterior a ello, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá una comunicación con la fecha y hora para la entrega de las bases en la Av. Nicolás Arriola N° 314 – Piso 09 – Santa Catalina – La Victoria.

**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° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones EM.070 - RM N° 084-2019-VIVIENDA A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Norma Europea - UNE EN 81-20 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores.
- Norma Mercosur NM 207 Elevadores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e Instalación.
- Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 77: Ascensores sujetos a condiciones sísmicas. UNE-EN 81-77:2014.
- Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 73: Comportamiento de los ascensores en caso de incendios. UNE-EN 81-72:2015.
- Norma Europea EN-81-41, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas; o en su defecto la norma ASME A 18-1 “Estándar de seguridad para plataformas elevadoras y sillas de escaleras. UNE-EN 81-41:2011.
- Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (RI N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006., así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 en Técnicas de Seguridad.
- NFPA estándar 72.
- Normas y certificaciones UL.
- N.T. E.020 - Normas de Cargas - 2006.
- N.T. E.030 - Normas de Diseño Sismorresistente - 2019.
- N.T. E.050 - Norma de Suelos y Cimentaciones - 2018.
- N.T. E.060 - Norma de Concreto Armado - 2009.
- N.T. E.070 - Albañilería – 2006
- N.T. E.090 - Norma de Estructuras Metálicas - 2006.
- Normas NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM y sus modificatorias vigentes.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.11.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, de junio 2000.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, febrero 2009.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de Julio de 1999 y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157 publicado el 12 de mayo del 2005.
- Código Civil.
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS N° 008-2013 publicado el 05 de abril de 2013.

- Estándares de Infraestructura de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- Lineamientos del Prototipo para Centros de Servicios al Contribuyente / abril 2011, emitido por Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente - Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente.
- Propuesta de requerimiento y consideraciones mínimas para la consultoría de prototipo de Centros de Servicio al Contribuyente y Centros de Control y Fiscalización del 01 de junio del 2010 - Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente.
- Criterios de diseño y fichas técnicas de materiales y acabados para los centros de Servicios de Atención al Contribuyente.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR).
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo según anexo a la RS N° 103-2013-SNAAF.
- Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) de INDECOPI.
- Norma Técnica “Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas”, aprobada por R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas
- Norma Técnica Peruana de Señalética vigente. INACAL.NTP 399.010-01.
- Manual de señalética institucional; (Norma 012/2016/SUNAT/8C0000).
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N°008-2013 y sus modificatorias.
- D.S. 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
- En ausencia de normativa, aplíquese normas locales o internacionales reconocidas-en el ámbito de la ingeniería.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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 : 00-068-210879 Recursos Directamente Recaudados  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>8</sup> : 01806800006821087970

### 2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, se deberá presentar a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT la copia de los

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

documentos a la Gerencia de Administración y Finanzas. Posterior a ello, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá una comunicación con la fecha y hora para que realice la entrega física de los documentos en la Av. Nicolás Arriola N° 314 – Piso 9 – Santa Catalina – La Victoria.

## 2.7 ADELANTOS<sup>15</sup>

La Entidad otorgará como adelanto directo, hasta por un máximo del 30% del monto del contrato original, para los gastos iniciales de la supervisión.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato y habiéndose cumplido las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según art. 181 del RLCE, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos <sup>16</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma independiente y de la siguiente manera:

PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	PRIMER ENTREGABLE	45% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.
2º	SEGUNDO ENTREGABLE	45% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.
3º	PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS	10% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.

La conformidad para el pago de los entregables será otorgada por la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI) – SUNAT.

- El último pago será contra la revisión y conformidad por parte de LA ENTIDAD del Informe Final y Liquidación de los Servicios de Consultoría de Elaboración del ETO. En caso de que la Entidad no esté conforme con dicho informe, se comunicará este hecho, detallando su observación y se procederá conforme a los establecido en el art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de que EL CONSULTOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho al CONSULTOR.

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- o Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Diseño de Inversiones emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

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

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

- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUNAT, sito en Av. Nicolas Arriola N° 314, piso 9 – Santa Catalina, La Victoria - Lima, en horarios de oficina (De 8:30 a 16:30 horas) y/o Mesa de Partes Virtual de la SUNAT

## **2.9 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De conformidad al artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste.

La fórmula para aplicar es la siguiente:

$$Vr = Vo \left[ Kr - \frac{A}{C} \left( \frac{Kr}{ka} - 1 \right) \right]$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización reajustada.

Vo = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ia/Io).

Ir = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato.



## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **Importante**

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

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **I DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra de la IOARR con CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS INSTALACIONES DE LA INTENDENCIA DE ADUANAS AÉREA POSTAL (IAAP) DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”.

#### **II FINALIDAD PÚBLICA**

La SUNAT se encarga de Administrar, aplicar, fiscalizar, sancionar y recaudar los aranceles y tributos del Gobierno Central que fije la legislación aduanera, Tratados y Convenios Internacionales y demás normas que rigen la materia y otros tributos cuya recaudación se le encomienda; así como la represión de la defraudación de Rentas de Aduana y del contrabando, la evasión de tributos aduaneros y el tráfico ilícito de bienes.

En ese sentido, se aprobó la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento Institucional de la SUNAT, en donde establece las normas y disposiciones requeridas para el fortalecimiento de la SUNAT, con la finalidad de mejorar su labor en relación con: la lucha contra la evasión y elusión tributaria; el contrabando y el tráfico ilícito de mercancías; la facilitación del comercio exterior; la ampliación de la base tributaria y el crecimiento sostenido de la recaudación fiscal.

Bajo ese contexto, la ENTIDAD requiere contar con un edificio cuya infraestructura pueda responder a las necesidades para el desarrollo de las actividades, entre otras, cubrir la demanda de transporte vertical acorde con las infraestructuras existentes y con la finalidad de garantizar un mejor servicio, seguro, confiable y funcional, salvaguardando la integridad de su personal, es que resulta necesaria la contratación de la “Adquisición de Ascensor en las Instalaciones de la Intendencia de Aduanas Aérea Postal (IAAP) en el distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao”, con lo cual la Entidad pueda cumplir con los objetivos trazados con un nivel de seguridad básico y transporte vertical masivo, incrementando la cadena de valor.

La ejecución del presente proyecto se encuentra asociada al objetivo estratégico institucional: OEI.04 “Fortalecer la capacidad de gestión interna”; así mismo se encuentra asociado a la acción estratégica institucional: AEI.01.01 “Mejora de la eficiencia Interna”.

#### **III ANTECEDENTES**

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones SUNAT (INEI SUNAT), llevará a cabo la fase de inversión con la elaboración a nivel de Expediente Técnico de Obra, de la IOARR: “Adquisición de Ascensor en las Instalaciones de la Intendencia de Aduanas Aérea Postal (IAAP) en el distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao”, el cual deberá ejecutarse sobre la base de su adecuación a los requerimientos normativos del RNE y las consideraciones de las normas de seguridad en edificaciones vigentes,



además de las necesidades indicadas por las áreas usuarias en los documentos que serán proporcionados por SUNAT.

#### **IV OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **IV.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar una consultoría que brindará el servicio de Elaboración del Expediente Técnico de Obra de la siguiente IOARR:

<b>CUI</b>	<b>PROYECTO</b>
2468685	“Adquisición de Ascensor en las Instalaciones de la Intendencia de Aduanas Aérea Postal (IAAP) en el distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao”

##### **IV.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Elaborar un **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA** de la IOARR “Adquisición de Ascensor en las Instalaciones de la Intendencia de Aduanas Aérea Postal (IAAP) en el distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao”, conformado por:

- 1.0 Expediente de Infraestructura  
Considerando las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones electromecánicas y presupuesto de ejecución de obra, considerando las normas técnicas y reglamentación vigente.

#### **V CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### **V.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

- V.1.a.** Elaborar los estudios preliminares necesarios para el desarrollo del proyecto de edificación tales como estudios de mecánica de suelos para cimentación. Además, el cual deberá ejecutarse sobre la base de su adecuación a los requerimientos normativos del RNE y las consideraciones de las normas de seguridad en edificaciones vigentes, además de las necesidades indicadas por el área usuaria en los documentos que serán proporcionados por SUNAT.
- V.1.b.** El Expediente Técnico debe contar con los siguientes especialistas en: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Electromecánicas, Presupuesto de Ejecución de Obra. Es importante remarcar que cada uno de los especialistas deberán cumplir con las consideraciones necesarias descritas en la normatividad descrita en el ítem V.6 y todas las relacionadas a cada especialidad.
- V.1.c.** Preparar y Gestionar la documentación técnica necesaria para fines de obtención de la Licencia de Edificación de la Obra y cualquier otra autorización, permiso, licencia o factibilidad necesaria para la ejecución de las obras.
- V.1.d.** Mantener una constante comunicación con la GDI y el área usuaria para recoger sus requerimientos y opinión sobre el desarrollo de la elaboración del expediente técnico de obra, sin embargo, cualquier cambio sustancial deberá seguir un procedimiento de aprobación ante la Entidad a través de la Gerencia de Diseño de Inversiones (en adelante GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (en adelante INEI). Toda comunicación que se curse a la INEI deberá dirigirse a la GDI.

## **V.2. ACTIVIDADES**

- V.2.a.** Elaborar la documentación técnica requerida para el procedimiento de Licencia de Edificación de obra, y gestionar hasta su aprobación por parte de la Municipalidad correspondiente, conforme a lo establecido en las normas vigentes.
- V.2.b.** Elaborar el Expediente Técnico de Obra (ETO) de la IOARR con la calidad técnica requerida por la SUNAT, por lo que los errores, imprecisiones u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad, tanto en etapa de elaboración del expediente como aquello que se evidencie en la etapa de ejecución de obra, siendo posible de las sanciones y/o acciones legales que pudiera corresponder.
- V.2.c.** Complementar, contrastar y compatibilizar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctromecánicas y Presupuesto de Ejecución de Obra) del proyecto para lograr los objetivos del Estudio Definitivo a nivel de ETO. Cualquier incompatibilidad que se detecte durante la ejecución de la obra, que signifique un costo en tiempo o dinero, más allá del plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento para las consultas en obra, será de su exclusiva responsabilidad siendo pasible de las sanciones y/o acciones legales que pudieran corresponder.
- V.2.d.** Realizar el desarrollo del expediente técnico de la IOARR y coordinar permanentemente con la GDI acerca de los alcances del proyecto.
- V.2.e.** Todo cambio del personal profesional será comunicado mediante carta a la entidad, la cual deberá dar su aprobación, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado de acuerdo con la Opinión de la OSCE N° 252-2017/DTN.
- V.2.f.** Cumplir estrictamente con el Cronograma de ejecución de la elaboración del ETO de acuerdo con lo establecido en el presente TDR.
- V.2.g.** Actualizar, de ser necesario, el Cronograma de ejecución de la elaboración del ETO, luego de cada entregable de acuerdo con lo establecido en los presentes TDR.
- V.2.h.** Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, en cuanto a estándares de calidad a nivel normativo.
- V.2.i.** Durante la ejecución de la Obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico en un plazo no mayor de tres (3) días calendario, las cuales estarán firmadas por el profesional responsable de la especialidad en consulta, su incumplimiento será pasible de las sanciones y/o acciones legales que pudieran corresponder.
- V.2.j.** Coordinaciones concurrentes con la Entidad, para lo cual el Consultor está en la obligación de presentar la información que se le solicite de manera oportuna, cuyo resultado será plasmado en el acta correspondiente.

## **V.3. PROCEDIMIENTO**

### **V.3.a. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

#### **• Fuentes de Información. –**

La Entidad proporcionará la siguiente documentación al CONSULTOR que obtenga la Buena Pro:

- ✓ Anexo I. Diagnóstico de la Instalación proyectada.  
Archivos del Servicio de Diagnóstico, definición y validación que permite la optimización con equipamiento de transporte vertical -

Ascensor de las instalaciones de la Sede de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

- ✓ Anexo II. Necesidades del Área Usuaria Actualizado de la IOARR.  
Acta de reunión indicando las necesidades del Área Usuaria Actualizado de la IOARR.
- ✓ Anexo III. Normas SUNAT.  
Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT.
- ✓ Anexo IV. Medidas COVID.  
Medidas a adoptar para la Prevención del COVID.
- ✓ Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

• **Aspectos generales del Expediente Técnico de Obra. -**

- ✓ Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las buenas prácticas de diseño en edificios institucionales, indicando de manera general propuestas sobre materiales y equipos acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujeto a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.
- ✓ Para garantizar la calidad del Expediente Técnico de Obra, cada vez que se presente un Entregable a la entidad, de acuerdo al cronograma de entregas preestablecidas, los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por los especialistas participantes, el jefe del Proyecto y el representante por parte del Consultor.
- ✓ Todos los documentos que se elaboren serán de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.
- ✓ La Consultoría se elaborará teniendo en cuenta la concepción del edificio existente y preverá las condiciones arquitectónicas y funcionales, así como, las de los servicios básicos y otras que permitan la mejor solución.
- ✓ Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

**V.3.b. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

**ESTUDIOS PRELIMINARES. –**

**Estudio Topográfico y Levantamiento del Estado Actual**

La estructura general del Estudio estará establecida mínimamente por los siguientes puntos, los cuales no son limitativos a lo que el consultor pueda aportar consistentemente en función a la información requerida:

- ✓ Objetivo del estudio.
- ✓ Metodología de trabajo.
- ✓ Ubicación y descripción del área en estudio.
- ✓ Trabajos de campo:  
Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto.
- ✓ Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico.  
Consiste en el levantamiento de información a detalle indicando las mediciones correspondientes en planta y altura (niveles) de toda el área de intervención y ambientes aledaños.  
Se debe indicar los perímetros, ángulos, diagonales y área del espacio a intervenir.  
Se deberá establecer mediante marcas precisas y fijas, los niveles de cada nivel para orientación durante la ejecución de la obra.
- ✓ Levantamiento Estado actual.

Consiste en el levantamiento de información a detalle de toda la infraestructura existente en el área de intervención, indicando ubicación, dimensiones, materiales de construcción, tipo de acabados, incluye además la toma de información de los puntos eléctricos o sanitarios existentes.

- ✓ Descripción de los Equipos topográficos utilizados.
- ✓ Planos de ubicación y de detalle.

Los planos mostrarán la ubicación del área de estudio respecto a la edificación principal, así mismo se deberá desarrollar los planos a detalles correspondiente al levantamiento topográfico, el levantamiento del estado actual

- ✓ Registro fotográfico respectivo.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

### **Estudio de Mecánica de Suelos**

Este informe incluirá, como mínimo, lo siguiente:

#### **1. Memoria Descriptiva.**

Con estructura de acuerdo a lo mínimo indicado en la Norma E.050:

- ✓ Geología y Condiciones de Cimentación.
- ✓ Información previa.
- ✓ Exploración de campo.
- ✓ Descripción de los Ensayos de laboratorio realizados.
- ✓ Descripción del perfil del suelo.
- ✓ Nivel de napa freática.
- ✓ Análisis de la cimentación.

Se indicará la profundidad mínima a la que debe cimentarse la edificación. En caso de existir alternativas, deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo admisible de carga.

Para determinar la capacidad admisible del terreno se contemplará el sistema estructural de la edificación.

En el estudio de Mecánica de Suelos se mostrarán los cálculos para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros y valores numéricos empleados. El Consultor fundamentará los criterios para la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será 3, salvo que el consultor sustente tomar un valor mayor.

Se presentará también el cálculo sustentatorio de la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de la capacidad admisible de carga, señalando los valores utilizados y la fuente de información.

En concordancia con la legislación vigente, los asentamientos diferenciales permisibles, en ningún caso deben ser mayores de  $L/500$ , donde L representa la luz mayor entre los ejes de columna.

En los casos de que se presente que el asentamiento esperado sea mayor al asentamiento tolerable de la estructura, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

Para recomendar el tipo de cimentación se tendrá en cuenta el sistema estructural de la edificación y las características del suelo.

Se presentará el análisis químico del suelo, el porcentaje de sulfatos, cloruros, sales y otros que pueden ser encontrados en las muestras representativas, recomendando el tipo de cemento a utilizar, o cualquier otro tratamiento especial según sea el caso.

Para el análisis del descarte de licuefacción del suelo, se realizará el ensayo de corte cíclico. De evidenciarse la presencia de arcillas expansivas, se señalarán las recomendaciones para el diseño de la cimentación y los procesos constructivos.

Deberá contener:

- Hipótesis de análisis.
- Parámetros de resistencia del suelo.
- Profundidad de cimentación.
- Tipo de cimentación.
- Capacidad admisible de carga.
- Carga última de falla.
- Determinación de asentamientos.

✓ **Sismicidad.**

Sobre la sismicidad, el Consultor deberá considerar los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta, adjuntando mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de diseño sismo resistente).

**2. Planos de ubicación de los puntos de exploración.**

Los planos mostrarán la ubicación de los puntos de investigación (calicatas o perforaciones) y de toda la investigación geotécnica considerada, de manera tal que permita ubicar su posición, respecto a un hito topográfico o edificación existente. Asimismo, se adjuntará un mapa de la zona.

**3. Perfil estratigráfico por punto de investigación.**

Los perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal del terreno, permitirán relacionar estos puntos de investigación, con el levantamiento topográfico y con el anteproyecto arquitectónico.

**4. Resultados de los ensayos de campo.**

El Consultor realizará los Ensayos de refracción sísmica y MASW.

**5. Resultados de los ensayos de laboratorio.**

El Consultor considerará realizar, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Contenido de Humedad.
- ✓ Análisis Granulométrico.
- ✓ Límite líquido y Límite Plástico.
- ✓ Peso Específico Relativo de Sólidos.
- ✓ Clasificación Unificada de Suelos (SUCS).
- ✓ Peso Volumétrico.
- ✓ Contenido de Sales Solubles Totales en Suelos y Agua Subterránea.
- ✓ Contenido de Cloruros Solubles Totales en Suelos y Agua Subterránea.
- ✓ Contenido de Sulfatos Solubles Totales en Suelos y Agua Subterránea.
- ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- ✓ Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- ✓ Otros Ensayos que deberá considerar el Consultor, por las características de la edificación a ejecutar.

**6. Otros**

También deberá contener:

- Análisis de Estabilidad de excavaciones.

- Agresividad del suelo a la cimentación.
- Conclusiones, recomendaciones, tablas y referencias.
- Anexos.
- Sistemas de sostenimiento de excavaciones o calzaduras: Deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que éstos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de las obras, las que deberán ser consideradas en cálculos respectivos.

### **Pruebas con Diamantina**

Requeridas para las estructuras donde se fijarán o anclarán las barandas de la escalera, la torre estructural del Sistema transporte vertical - Ascensor de la IAAP, se ejecutará aplicando la norma E.060, "Concreto Armado" y estándares internacionales relacionados del Reglamento Nacional de Edificaciones.

### **CONTENIDO:**

#### **a. Investigación de campo y laboratorio:**

Obtención de núcleos de concreto y ensayos a compresión axial de muestras obtenidas (Diamantinas).

El número de puntos de investigación será determinado de acuerdo a lo establecido en la Norma E.060 y la necesidad estructural según la experiencia del consultor en coordinación con el evaluador del proyecto, en función al diseño proyectado para el sistema de transporte vertical - Ascensor.

#### **b. Informe del Estudio de Evaluación de Extracción de Testigos:**

Este informe incluirá, como mínimo, lo siguiente:

##### **b.1. Memoria Descriptiva.**

La estructura general de la memoria estará establecida mínimamente por los siguientes puntos, los cuales no son limitativos a lo que el consultor pueda aportar consistentemente en función a la información requerida:

- ✓ Descripción del área en estudio.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Metodología usada.
- ✓ Normatividad.
- ✓ Información previa.
- ✓ Exploración de campo.
- ✓ Descripción de los Ensayos de laboratorio realizados.
- ✓ Análisis y evaluación de los resultados obtenidos.

En el estudio se mostrarán los cálculos para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros y valores numéricos empleados. El Consultor fundamentará los criterios para la formulación propuesta.

Se **presentará** también el cálculo sustentatorio, señalando los valores utilizados y la fuente de información, en concordancia con la legislación vigente.



**b.2. Planos de ubicación de los puntos de exploración.**

Los planos mostrarán la ubicación de los puntos de investigación, de manera tal que permita ubicar su posición, respecto a la edificación existente, identificando de forma precisa los elementos estructurales evaluados. Asimismo, se adjuntará un plano general ~~mapa~~ de la zona y registro fotográfico respectivo.

**b.3. Resultados de los ensayos de campo.**

El Consultor realizará los Ensayos de Diamantina, elaborando además las fichas de las exploraciones de los trabajos realizados en campo.

**b.4. Resultados de los ensayos de laboratorio.**

El Consultor considerará realizar, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Ensayo N°.
- ✓ Probeta.
- ✓ Descripción.
- ✓ Resistencia de diseño (Kg/cm<sup>2</sup>) 100%f'c.
- ✓ Diámetro Promedio (d) (cm).
- ✓ Altura (h) (cm).
- ✓ Carga máxima aplicada (Kg).
- ✓ Esbeltez (h/d).
- ✓ Factor de corrección por esbeltez - ASTM C 42M.
- ✓ Resistencia máxima (kg/cm<sup>2</sup>).
- ✓ % Obtenido.
- ✓ Otros Ensayos que deberá considerar el Consultor, por las características de la edificación a ejecutar.

**V.4. EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE DETALLE DE EJECUCIÓN DE OBRA. –*****Consideraciones Generales del Proyecto.***

El Expediente Técnico se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el Anexo I Diagnóstico de la Instalación proyectada, y lo indicado en estos términos de referencia. La concepción del Proyecto debe considerar y prever las condiciones, arquitectónicas, estructurales, mecánicas y eléctricas y otras que permitan optimizar la propuesta.

Los planos del expediente técnico deberán presentarse en formato \*.CAD; para optimizar la revisión de los entregables.

Los condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, protección particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por el consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, normas y leyes vigentes que sobre el tema, y otras que por cada especialidad sean necesarias.

Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica y ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

El sistema de transporte vertical implementado deberá transmitir el carácter Institucional basado en: **SOLIDEZ, ESTABILIDAD, FACILITACION y MODERNIDAD** a su vez ser sobria, funcional, segura, flexible e integrándose al entorno.

El proyecto debe prever las condiciones de accesibilidad y permanencia para las personas con discapacidad conforme a la normativa vigente.

Incorporación en el proyecto de aspectos relacionados con la eficiencia energética, la mejora de la calidad ambiental interior y la selección de materiales.

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en las Normas A.010, Norma A.120, así como los señalados en la Norma EM.110 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico. Deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior de la edificación.

Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales y de seguridad establecidas, debe incorporar tecnologías que propicien las mejores condiciones de confort.

En cuanto a los materiales a utilizar en la remodelación, se combinarán adecuadamente, pero no se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y condiciones apropiadas de temperatura, la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

El Consultor deberá estimar en el desarrollo del Proyecto el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, que permitan una correcta y adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

Deberá considerar los lineamientos y/o estándares de acabados, Instalaciones o infraestructura que la ENTIDAD cuenta.

Además, será necesario que el Consultor realice la verificación de las dimensiones del terreno, obras existentes, materiales y otros, indicando su posible aprovechamiento, el entorno inmediato y las edificaciones existentes.

#### **V.4.a. Especialidad Arquitectura**

##### **V.4.a.1. Desarrollo de Arquitectura en el Proyecto**

Considerar lo siguiente:

- Se debe considerar que los elementos arquitectónicos en el desarrollo del proyecto tengan un buen acabado y con materiales de calidad.
- En los resanes y/o reparaciones de la estructura (piso, losa escalera, techo u otros) se deberá considerar el cambio en su totalidad del acabado y/o recubrimiento de este a fin de que exista una homogeneidad de en dichos elementos.
- Los cerramientos o envoltentes del proyecto deben considerar la orientación solar, vientos predominantes, así como las transmitancias de los materiales de construcción.

Los elementos de protección, barandas, pasamanos u otros deben dar seguridad y considerar las dimensiones de acuerdo con la Normativa vigente.

Contenido mínimo:

1. Memoria Descriptiva.
2. Especificaciones Técnicas generales y por partida presupuestal.



3. Cotizaciones de su especialidad.
4. Los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados.

### **Presentación de Planos de la Especialidad de Arquitectura**

#### **Información mínima para incluir en los planos de obra**

Ejes, cotas, niveles de piso, acabados de piso, jardines, indicación de ambientes, norte magnético.

Se deben graficar todas las obras exteriores, grutas, jardineras, rampas, escaleras, acotadas señalando sus respectivos acabados y llamadas, citando su ubicación en los planos de detalle

- **Planos de ubicación y localización**, conforme a RNE y formato del MVCS.
- **Plantas de Distribución por Niveles.** Esc:1/50  
Todas las plantas por niveles del sistema de transporte vertical, incluyendo áreas contiguas al ascensor y otros.
- **Plantas de Techos.** Esc:1/50  
Todos los techos, conteniendo N.T.T, acotamiento, acabados, techos, ductos, sombreros de ventilación y coberturas de equipos de ser necesario.
- **Planos de cortes.** Esc:1/50  
Mínimo 04 cortes, pasando por escaleras, mínimo 02 cortes longitudinales.
- **Planos de elevaciones.** Esc:1/50  
Una elevación del frente principal del ascensor.
- **Planos de detalles constructivos y cuadro de acabados.** Esc:1/25, 1/20, 1/10, 1/5, 1/1, de acuerdo con la especialidad.
- **Planos de detalles de pisos del Ascensor**  
Conteniendo planta de distribución de pisos por nivel y detalles a escala interiores y exteriores
- **Planos de detalles de carpintería (metálica, madera, aluminio y otros).**  
(Deberá contener un cuadro resumen de la carpintería donde se indique, medidas, cantidad de unidades, ambientes y descripción).
- **Otros detalles**, que su complejidad constructiva sea necesario indicar su construcción.

#### **V.4.b. Especialidad de Estructuras**

El diseño estructural respetará lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE. El consultor deberá analizar las cargas de gravedad, con las cargas señaladas en la Norma E.020 Cargas y por las solicitaciones sísmicas según los requerimientos de la Norma E.030 Diseño Sismo resistente.

El diseño sismo resistente del proyecto tiene como finalidad evitar la pérdida de vidas, minimizar el daño estructural y asegurar una continuidad del establecimiento después de la ocurrencia de un sismo.

La edificación se estructurará evitando la interferencia con los requerimientos arquitectónicos, las irregularidades en planta y elevación

y cumplir además con las exigencias referentes a condiciones generales de seguridad y prevención de riesgo de incendio.

Deberá considerar incrementos de temperatura debido a incendios para el cálculo de los elementos estructurales de la edificación, debiendo considerarse una resistencia estructural conforme a las normativas vigentes.

Los elementos no estructurales deberán ser capaces de mantener su estabilidad ante movimientos sísmicos u otros eventos de desastre natural, para no disminuir la funcionalidad del establecimiento, asegurar la operatividad del equipamiento y la seguridad de las personas.

#### **a. Análisis y Diseño Estructural**

El proyecto Estructural en su conjunto se desarrollará de la siguiente manera:

- **Estructuración y Dimensionamiento:**

Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.

- **Metrado de Cargas:**

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.

- **Análisis de Cargas Verticales:**

Se debe preparar la estructura para las solicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.

- **Análisis Sísmico:**

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera, se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación. (Factor de uso e importancia = 1.3, el cual deberá ser evaluado por el calculista)

- **Combinación para determinación de máximos efectos y diseño final:**

Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.

- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

La elección del tipo de cimentación se realizará considerando las recomendaciones y conclusiones del estudio geotécnico y el tipo de edificación.

Se indicarán los rangos de variación de la capacidad portante del terreno y su zonificación de uso.

Así mismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.

▪ **Componente Estructural:**

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves y moderados. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, permitiendo la operación continua de sus instalaciones.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones, y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo.

En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismo resistente NTE E-030.

▪ **Componente No Estructural:**

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Redes Eléctricas en general, los sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general.

Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

Se deberá presentar en el expediente correspondiente a estructuras, un apartado de la evaluación de la vulnerabilidad sísmica por elementos no estructurales en el proyecto y plantear

planos de detalles constructivos con las respectivas Especificaciones Técnicas.

**b. Contenido de la Especialidad de Estructuras**

El informe final de la Especialidad de estructuras deberá contener como mínimo:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo:
  - Sub-estructura: Análisis y Diseño de la Cimentación y cimentaciones especiales de ser el caso (indicar esfuerzos mínimos, promedio y máximos sobre el estrato de apoyo).
  - Superestructura: Clasificación sustentada de la Configuración y Sistema estructural empleado en la Superestructura, Metrado de Cargas de acuerdo a la NTE E.020, Control de derivas y desplazamientos de entrepiso: máximos, promedio. Control de la regularidad torsional. Verificación de la estabilidad global (referido a los indicado en RNE E.030 y normas correspondientes según el material de construcción). El modelado deberá realizarlo en un software americano de reconocido uso en el ámbito nacional, debiendo adjuntar el archivo fuente de version original trabajada y la version exportada (\*.sdb, \*.edb, f2K).
  - Parámetros para cálculo de las fuerzas sísmicas de diseño, valores del cortante basal obtenido por el Método Estático y Dinámico (de corresponder).
  - Cargas aplicadas en el modelo estructural, características del modelo estructural, indicar el software de análisis utilizado o la metodología correspondiente. Diagramas de Fuerzas internas (Fuerza Axial, Fuerza Cortante de diseño (de acuerdo a las normas correspondientes) y Momento Flector) para cada pórtico y en cada dirección principal de la edificación (copia electrónica de cálculo).
  - Método de diseño empleado y cálculos de sustento de elementos estructurales: columnas, placas, muros, losas, vigas y escaleras, sean estos de estructuras metálicas y/o de concreto armado según lo requerido. Verificación de la estabilidad y arriostre de elementos no estructurales. Se debe cumplir con todo lo indicado en las normas NTE E.060 Concreto Armado, NTE E.090 Estructuras Metálicas. (copia electrónica de cálculo).
- Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
- Licencia Metrados con su correspondiente planilla detallada.
- Planos de Estructuras (a escalas apropiadas para su revisión y aprobación con fines de):
  - Cimentación y cimentaciones especiales de ser el caso, columnas, muros.
  - Techos (Aligerado o losa maciza) y escaleras.
  - Vigas, cajas de ascensor y caseta de máquinas de ascensor de ser el caso.
  - Planos de detalles constructivos.
  - Procedimiento constructivo (de corresponder).

**V.4.c. Especialidad Instalaciones Electromecánicas**

Proyecto de Instalaciones Electromecánicas desarrollado del cual se obtendrá los siguientes documentos a nivel de obra:

- Memoria descriptiva, establecer los criterios de aceptación o rechazo de la ejecución de las partidas ejecutadas mediante protocolo de pruebas para cada una de ellas (debe incluir un protocolo de verificación aceptación / rechazo de los equipos suministrados al ingreso a la obra).
- Memoria de cálculos de las instalaciones mecánicas.
- Especificaciones técnicas generales.
- Especificaciones técnicas por partidas (la condición para que se pague la partida debe incluir la entrega de todos los protocolos, manuales de operación y mantenimiento, todos los códigos o claves de acceso y planos de replanteo).
- Los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados.
- Planos de Instalaciones mecánicas con cuadros de detalle de las especificaciones técnicas. Tener en cuenta las consideraciones técnicas establecidas en el R.N.E. y demás normas indicadas en el Literal XI del presente documento.
- Detalles de modificación de infraestructura existente, para implementación de nuevos equipos o instalaciones, incluyendo los detalles constructivos.
- Planos de ascensor, detalles de instalación, incluyendo los detalles constructivos (detalle piso por piso considerando las dimensiones del espacio disponible).
- Cotizaciones de su especialidad.

**Sistema de distribución eléctrica (baja tensión)**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculos eléctricos.
- Especificaciones técnicas Generales.
- Especificaciones técnicas por partidas.
- Los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados.
- Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el RNE. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.), y demás normas establecidas por OSINERGMIN.
- Diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Planos de alimentadores y tableros principales y secundarios.
- Planos del sistema de iluminación interior y exterior, compatibles con ubicación de baldosas del falso cielo raso, equipos de aire acondicionado, sistemas contraincendios y equipos de comunicaciones.
- Planos del sistema de tomacorrientes red comercial, red de emergencia y red estabilizada, luces de emergencia y señaléticas compatibles con la especialidad de seguridad.
- Planos del sistema de fuerza (ascensor).
- Planos del sistema de generación eléctrica de emergencia (grupo electrógeno).
- Planos del sistema de control y protección.
- Planos del sistema de puesta a tierra, del sistema de distribución y protección atmosférica, según norma ANSI/EIA/EIA-607.
- Planos isométricos de montantes y tableros eléctricos.
- Planos de detalles incluye canalizaciones, montantes y detalles constructivos.
- Cotizaciones de su especialidad.

**V.4.d. Plan de Gestión de Riesgo:<sup>17</sup>**

<sup>17</sup> Deberá implementar un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras"

- Memoria Descriptiva: Generalidades, Descripción del área del proyecto, Alcances del proyecto, Descripción del proyecto, Identificación de los Riesgos.
- Análisis de Riesgos: Análisis cualitativo de los riesgos identificados valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra; Clasificación de los riesgos identificados en función a su alta, moderada o baja prioridad. (Se debe utilizar la metodología establecida en la Guía PMBOK); incluye la entrega del cuadro de riesgos, probabilidad de ocurrencia e impacto (en anexo su justificación o cálculo).
- Planificar la respuesta a riesgos: Determinar las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir (Consultor, seguros) o aceptar todos los riesgos identificados.
- Asignar riesgos: Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, El consultor deberá asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente según su experticia, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. La identificación y asignación de riesgos será incluida en la proforma de contrato de las Bases.
- Conclusiones y recomendaciones.

#### **V.4.e. Presupuesto de Ejecución de obra (\*)**

- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto por cada especialidad:
  1. Estructuras (deberá incluir presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo en concordancia con la Norma G.050 y los Lineamiento de prevención y control frente a la propagación COVID-19 en la Ejecución de obras de construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y/o otras vigentes).
  2. Arquitectura.
  3. Instalaciones Electromecánicas (incluyendo presupuesto del sistema de media tensión, de ser necesario).
- Relación de insumos por especialidad (materiales, mano de obra, equipos, etc.)
- Agrupamiento preliminar y Fórmula polinómica por especialidad.
- Análisis de costos unitarios por especialidades. EVITAR EN LO POSIBLE CONSIDERAR UNIDAD DE MEDIDA: GLOBAL Y CONJUNTO.
- Relación de equipo mínimo de obra.
- Análisis desagregado de Gastos Generales (Fijos y Variables).
- Programación de avance de obra (cronograma Gantt).
- Programación de avance de obra (cronograma Pert CPM).
- Cronograma valorizado de avance de obra en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual. adjuntar el digital editable.
- Cronograma de adquisición de materiales en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual adjuntar el digital editable.
- Cronograma de desembolsos.
- Presupuesto de Supervisión de obra: Costo Directo y Costo Indirecto (Inc. Desagregado de Gastos Generales).
- Los precios unitarios de todos los insumos (materiales, equipos, alquileres, otros) deberán ser sustentados con cotizaciones actualizadas u otras fuentes (revistas especializadas) con una antigüedad no mayor a 2 meses, identificando los principales proveedores del lugar; transporte: (cotizaciones por volumen y peso) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, así mismo deberá comprobar la validez de los documentos (cotizaciones) que sustentan



técnicamente los precios de mercado con los cuales se obtuvo el presupuesto. El incumplimiento de esta obligación será pasible de penalidad, sin perjuicio de subsanar y/o asumir el perjuicio que se pueda derivar de este incumplimiento durante la ejecución de la obra.

- Deberá considerar eliminación de material excedente hasta la ubicación de botaderos autorizados mediante plano esquemático (Distancias desde el lugar de acopio de la Obra al botadero) sustentado con cotizaciones, teniendo en cuenta para ello la normatividad municipal y ambiental correspondiente.

*(\*) Los presupuestos y demás documentos de la especialidad de Costos, Presupuesto y Programación de Obra correspondientes deben ser desarrollados utilizando el software S10 y el MS Project respectivamente.*

**Nota importante:**

- Todas las Partidas y subpartidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas y ser concordantes. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado por la Norma Técnica: Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Se deberán consignar planillas de metrados para cada una de las partidas del Presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con su respectivo metrado.
- Los insumos indicados en las especificaciones técnicas de cada partida en cada especialidad deberán ser concordantes con los insumos de los análisis de costos unitarios del presupuesto de obra.
- La presentación del presupuesto total deberá incluir la suma de los componentes de infraestructura.
- Presentar la plantilla del presupuesto de obra en formato Excel, esta deberá contener las fórmulas de cálculo del presupuesto el cual deberá coincidir en todos los decimales con los montos que se obtienen con el software S10, en algunos casos los parciales, subtotales y totales del pie de presupuesto no coincidirán exactamente, porque el Excel trabaja con sus propios parámetros, por esta razón podrán incluir factores de corrección a nivel de céntimos o centésimos para que estos valores coincidan incluyendo el monto final.
- Para el cálculo del porcentaje de los Gastos Generales se deberá considerar diez decimales.
- Consignar el costo de la impresión del ETO el cual deberá estar basado en el número de hojas de impresión (Total de hojas A4, A3, A2, A1 y A0 que conforman el ETO escaneado).
- Deberán presentar una memoria descriptiva de las cotizaciones por especialidades, las cotizaciones de cada especialidad serán compiladas en un archivo PDF, en un cuadro resumen indicarán en que hoja del PDF se encuentra la cotización de cada insumo con la finalidad facilitar la verificación.

## **V.5. PLAN DE TRABAJO**

El Consultor presentará a los tres (03) días calendario de firmado el contrato, un Plan de Trabajo, indicando hitos de avance de cada especialidad, a fin de realizar el seguimiento continuo del proyecto. Este Plan Maestro será actualizado de manera mensual.

El consultor deberá presentar ante la Entidad (GDI) el indicado plan, incluyendo cronograma de las actividades a realizar asegurando el cumplimiento de los entregables en las fechas establecidas, el cual deberá ser aprobado por la Entidad.

Asimismo, en el mencionado Plan de Trabajo, se desarrollará un cronograma entre los jefes de proyecto del Consultor y el líder Técnico del Proyecto designado por la GDI, donde se determinará las fechas y hora de las reuniones; se concertarán reuniones con el área usuaria las cuales contarán con la participación del consultor, a fin de poder conceptualizar el anteproyecto, proponiendo fecha y hora de las reuniones.

## **V.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones EM.070 - RM N° 084-2019-VIVIENDA A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- b. Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- c. Norma Europea - UNE EN 81-20 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores.
- d. Norma Mercosur NM 207 Elevadores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e Instalación.
- e. Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 77: Ascensores sujetos a condiciones sísmicas. UNE-EN 81-77:2014.
- f. Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 73: Comportamiento de los ascensores en caso de incendios. UNE-EN 81-72:2015.
- g. Norma Europea EN-81-41, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas; o en su defecto la norma ASME A 18-1 "Estándar de seguridad para plataformas elevadoras y sillas de escaleras. UNE-EN 81-41:2011.
- h. Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (RI N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y modificaciones.
- i. Código Nacional de Electricidad, Año 2006., así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- j. Ley de Concesiones Eléctricas.
- k. Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 en Técnicas de Seguridad.
- l. NFPA estándar 72.
- m. Normas y certificaciones UL.
- n. N.T. E.020 - Normas de Cargas - 2006.
- o. N.T. E.030 - Normas de Diseño Sismorresistente - 2019.
- p. N.T. E.050 - Norma de Suelos y Cimentaciones - 2018.
- q. N.T. E.060 - Norma de Concreto Armado - 2009.
- r. N.T. E.070 - Albañilería - 2006
- s. N.T. E.090 - Norma de Estructuras Metálicas - 2006.
- t. Normas NFPA 101 Código de Seguridad Humana.



- u. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM y sus modificatorias vigentes.
- v. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.11.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- w. Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, de junio 2000.
- x. Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- y. Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, febrero 2009.
- z. Ley General del Ambiente N° 28611.
- aa. D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- bb. Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de Julio de 1999 y su Reglamento.
- cc. Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157 publicado el 12 de mayo del 2005.
- dd. Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias.
- ee. Código Civil.
- ff. Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su Reglamento el DS N° 008-2013 publicado el 05 de abril de 2013.
- gg. Estándares de Infraestructura de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- hh. Lineamientos del Prototipo para Centros de Servicios al Contribuyente / abril 2011, emitido por Intendencia Nacional de Servicios al Contribuyente - Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente.
- ii. Propuesta de requerimiento y consideraciones mínimas para la consultoría de prototipo de Centros de Servicio al Contribuyente y Centros de Control y Fiscalización del 01 de junio del 2010 - Gerencia de Programación y Gestión de Servicios al Contribuyente.
- jj. Criterios de diseño y fichas técnicas de materiales y acabados para los centros de Servicios de Atención al Contribuyente.
- kk. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR).
- ll. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo según anexo a la RS N° 103-2013-SNAAF.
- mm. Especificaciones de Normas Técnicas Peruanas (NTP) de INDECOPI.
- nn. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", aprobada por R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- oo. D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas
- pp. Norma Técnica Peruana de Señalética vigente. INACAL.NTP 399.010-01.
- qq. Manual de señalética institucional; (Norma 012/2016/SUNAT/8C0000).
- rr. Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N°008-2013 y sus modificatorias.
- ss. D.S. 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
- tt. En ausencia de normativa, aplíquese normas locales o internacionales reconocidas en el ámbito de la ingeniería.

## **V.7. SEGUROS**

### **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

El Consultor deberá cumplir con contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todos los trabajadores (profesionales, obreros, administrativos, entre otros) que se encuentren trabajando o realizando visitas en el terreno.

Asimismo, el Consultor deberá verificar que las empresas de servicios especiales, agentes contratistas o subcontratistas con los que el Consultor vaya a emplear o contratar, también cumplan con las normas señaladas en el párrafo anterior, o, en su defecto, deberá contratar directamente dicho seguro por cuenta de ellas. Cualquier incumplimiento de esta obligación será exclusiva responsabilidad del Consultor. En caso la Entidad verifique que durante la ejecución de la consultoría el Consultor haya incumplido esta obligación, podrá requerirlo para su cumplimiento, y en caso de persistir podrá resolver el Contrato.

Las mencionadas constancias (SCTR-Pensión y SCTR-Salud), deberán ser remitidas a la Entidad previamente al inicio de actividades y deberán mantenerse vigentes hasta la conclusión del contrato.

## V.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### V.8.a. LUGAR

La Entidad cuenta con el terreno ubicado en:

CUI	PROYECTO	DIRECCIÓN
2468685	“Adquisición de Ascensor en las Instalaciones de la Intendencia de Aduanas Aérea Postal (IAAP) en el distrito del Callao, Provincia Constitucional del Callao”	Sector D del Centro Aéreo Comercial sito en el cruce de las Av. Elmer Faucett y Tomás Valle  Área del Terreno: 3521.04 m2.  Área Construida: según fabrica 8433.10m2

### V.8.b. PLAZO

El plazo para elaborar el Expediente Técnico de Obra es de cincuenta (50) días calendario y se iniciará al día siguiente que la ENTIDAD cumpla con las siguientes condiciones:

1. Designación del Líder de Equipo para la Consultoría por parte de la Entidad.
2. Entrega del terreno. El terreno podrá ser entregado en etapas, siempre y cuando no altere el desarrollo de la labor del consultor.
3. Entrega del Anexo I: Diagnóstico de la Instalación proyectada
4. Entrega de Necesidades actualizado de la IOARR.
5. Entrega el archivo digital de las normas de la SUNAT.
6. Entrega de los documentos de propiedad del terreno.

ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN (días calendario)		TOTAL DÍAS	RESPONSABLE
	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE		
PLAZO	30	20	50	CONSULTOR

El plazo de evaluación y aprobación de los entregables, realizado por la Entidad-GDI, así como del levantamiento de observaciones, no se contabiliza dentro del plazo del Consultor. Los plazos detallados en el cuadro precedente son en días calendario.

Los plazos de revisión dependerán de la complejidad del proyecto y se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica Metodológica para la Ejecución y Monitoreo de (ETO) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI-SUNAT).

#### **V.9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

- i. El Consultor realizará la presentación de toda la documentación técnica del entregable, mediante el envío del Link de acceso a una Plataforma Virtual, al correo electrónico de la entidad con copia al Líder de Equipo designado por la misma, paralelamente ingresará los documentos formales por mesa de partes virtual de la Entidad (MPV-SUNAT), dirigido a la GDI.  
Cuando se utilice la MPV-SUNAT, la presentación de documentos se registrará por lo siguiente:
  1. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.
  2. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.
  3. En el caso de que la entrega coincidiera un día sábado, domingo, y/o feriado o cualquier otro día inhábil, el consultor podrá presentarlo al día siguiente hábil, sin esto generar penalidad.Los plazos de revisión y subsanación no formaran parte del plazo contractual.
- ii. La presentación de manera física se dará para el Expediente Técnico Definitivo, licencias, autorizaciones y cualquier otro documento necesario para dar por finalizado el contrato o aquellas que por excepción y de manera sustentada la entidad lo solicite. Asimismo, de ser necesario, se podrá solicitar la presentación física de documentos o productos de la contratación necesarios para la presentación física ante otras entidades o instituciones, siempre y cuando estas no hayan adoptado medidas para la presentación de documentación electrónica, donde se procederá a la firma electrónica de los documentos necesarios. Se respetará los horarios de atención de la entidad y otras instituciones a fin de determinar los plazos de presentación.
- iii. De existir observaciones a los entregables, se comunicará la No conformidad mediante Carta suscrita por la Entidad y será notificada vía correo electrónico donde se consignará los formatos de evaluación por especialidad, indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, en función a su complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Dicho plazo no será menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la Carta.
- iv. La conformidad del entregable se comunicará mediante Carta suscrita por la Entidad, y será notificada vía correo electrónico al Consultor. El plazo del siguiente entregable se inicia al día siguiente de la conformidad del entregable anterior.
- v. Si al término de los plazos dados por la entidad para el levantamiento de observaciones, se concluye que persisten las observaciones, se aplicará al Consultor la penalidad que corresponda desde el día siguiente de la fecha de notificación de la reiteración de las observaciones hasta la fecha de presentación del entregable a con las observaciones levantadas. Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

- vi. Cuando el consultor presente el entregable con documentación incompleta, éste será devuelto considerándose como no presentado, aplicando la penalidad correspondiente por retraso.
- vii. El consultor deberá de tener presente las medidas de prevención indicadas en el anexo 6 - Medidas COVID.

#### **V.9.a. ENTREGABLES**

##### **1. PRIMER ENTREGABLE**

- i. El primer entregable está conformado por dos hitos:
  - Primero: Estudios Preliminares y Anexos.
  - Segundo: Expediente por especialidad.
- ii. La entrega de los documentos del Primer Hito, será a los diez (10) días calendario contabilizados desde el inicio del plazo contractual.
- iii. La presentación del entregable se realizará considerando:  
El Consultor realizará la presentación de toda la documentación técnica del entregable mediante mesa de partes virtual de la Entidad (MPV-SUNAT), dirigido a la GDI, paralelamente enviara la información al correo electrónico de la entidad con copia al Líder de Equipo designado por la misma, de ser la información muy pesada y no pase por el correo, adjuntara un link de acceso a alguna plataforma virtual donde contenga toda la información del entregable (la firmada por los responsables de la consultoría y todos los archivos editables en su formato original).
- iv. El contenido a presentar será el siguiente:
  - a. Volumen 01: Estudios Preliminares
    - Estudios Topográficos (con sus planos topográficos y planos de ubicación y de perímetro).
    - Estudio de Mecánica de Suelos.
    - Pruebas con diamantina.
  - b. Anexos
    - Anexo 1: Panel fotográfico de zonas a intervenir.

El profesional de la especialidad de estructuras aprobará los estudios preliminares y comunicará el hecho al email del Consultor. Este trámite no detiene los plazos de ejecución de la contratación.

- i. El consultor entregará la documentación del Segundo Hito a los veinte (20) días calendarios de aprobado el Primer Hito.
- ii. El Segundo Hito comprende la Memoria Descriptiva, Memoria de cálculo, Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal y Planos a nivel definitivo de todas las especialidades, desarrollo de los planos a nivel de proyecto.
- iii. Informe del Profesional de cada especialidad por parte del consultor dando cuenta que se ha revisado el entregable.
- iv. La presentación del entregable se realizará considerando:
- v. El Consultor realizará la presentación de toda la documentación técnica del entregable mediante mesa de partes virtual de la Entidad (MPV-SUNAT), dirigido a la GDI, paralelamente enviara la información al correo electrónico de la entidad con copia al Líder de Equipo designado por la misma, de ser la información muy pesada y no pase por el correo adjuntara un link de acceso a alguna plataforma virtual donde contenga toda la información del entregable (la firmada por los responsables de la consultoría y todos los archivos editables en su formato original).
- vi. El contenido y forma de presentación del Segundo Hito es el siguiente:
  - a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo
    - Ficha Técnica.

- Índice General.
  - Memoria Descriptiva General.
  - Informe de gestiones realizadas e indagaciones.
  - Cuadro de partidas por especialidad (con la firma de cada especialista).
- b. Volumen 02: Arquitectura
- Memoria Descriptiva.
  - Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
  - Plano de Ubicación, y localización, conforme normativa vigente.
  - Planos de Distribución (Plantas, cortes y elevaciones) a nivel definitivo.
- c. Volumen 03: Estructuras
- Memoria Descriptiva.
  - Memoria de Cálculos.
  - Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
  - Plano de Estructuras a nivel definitivo.
- d. Volumen 04: Instalaciones Electromecánicas
- Instalaciones Eléctricas
- Memoria Descriptiva.
  - Memoria de Cálculo.
  - Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
  - Planos de Instalaciones Eléctricas a nivel definitivo.
- Instalaciones Mecánicas
- Memoria Descriptiva.
  - Memoria de Cálculo.
  - Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
  - Plano de Instalaciones Mecánicas a nivel definitivo.

### **DE LA GESTIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE**

El Procedimiento de revisión del Expediente Técnico de Obra, se detalla en la Guía Técnica Metodológica para la Ejecución y Monitoreo de Expedientes Técnicos de Obra (ETO) de la INEI - SUNAT.

El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la Aprobación Técnica por parte de la Entidad-GDI, que comunicará el hecho para dar la validación de los pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

### **EXPEDIENTE PARA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE**

El Consultor deberá presentar a la Entidad-GDI, el Expediente para la obtención de la Licencia de Edificación, dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario de aprobado el Primer Entregable. Este expediente será presentado a la Municipalidad correspondiente por parte del Consultor.

Una vez sea firmada la documentación correspondiente por el representante de la Entidad, se devolverá al consultor para su presentación en la Municipalidad, lo cual deberá realizar dentro del plazo máximo de dos (02) días calendario de recibido el documento, debiendo alcanzar copia del cargo presentado. Este trámite no detiene los plazos de ejecución de la contratación.

## **2. SEGUNDO ENTREGABLE**

- i. El CONSULTOR entregará el segundo entregable a los veinte (20) días calendarios de aprobado el Primer Entregable por la Entidad.
- ii. El Consultor realizará la presentación de toda la documentación técnica del entregable mediante mesa de partes virtual de la Entidad (MPV-SUNAT), dirigido a la GDI, paralelamente enviara la información al correo electrónico de la entidad con copia al Líder de Equipo designado por la misma, de ser la información muy pesada y no pase por el correo adjuntara un link de acceso a alguna plataforma virtual donde contenga toda la información del entregable (la firmada por los responsables de la consultoría y todos los archivos editables en su formato original).
- iii. EL CONSULTOR realizará la presentación del Expediente Técnico de obra impreso y firmado a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de aprobado la versión digital.
- iv. El Segundo entregable comprende lo siguiente:

#### **EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA**

a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo

- Ficha técnica.
- Índice general de la documentación.
- Memoria descriptiva general.
- Presupuesto resumen.
- Plazo de ejecución de la obra.
- Listado de planos por especialidad.
- Vistas o perspectivas 3D, en formato de archivo JPG.

b. Volumen 02: Arquitectura

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
- Planilla de metrados.
- Plano de Ubicación, y localización, conforme normativa vigente.
- Planos de Distribución (Plantas, cortes y elevaciones) a nivel definitivo.

c. Volumen 03: Estructuras

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
- Planilla de metrados.
- Plano a nivel definitivo.

d. Volumen 04: Instalaciones Electromecánicas

Instalaciones Eléctricas

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
- Planilla de metrados.
- Planos a nivel definitivo.

Instalaciones Mecánicas

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas generales y por partida presupuestal.
- Planilla de metrados.
- Planos a nivel definitivo.



e. Volumen 05: Presupuesto de ejecución de obra (\*\*\*)

- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto por cada especialidad:
  - o Estructuras (deberá incluir presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo en concordancia con la Norma G.050 y los Lineamientos de prevención y control frente a la propagación COVID-19 en la Ejecución de obras de construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda, y otras Normativas vigentes de los diferentes sectores competentes).
  - o Arquitectura.
  - o Instalaciones Electromecánicas (incluyendo presupuesto del sistema de media tensión, de ser el caso).
- Relación de insumos por especialidad (materiales, mano de obra, equipos, etc.).
- En formatos originales y no editables (PDF, EXCEL y S2K).
- Agrupamiento preliminar y Fórmula polinómica por especialidad.
- Análisis de costos unitarios por especialidades. EVITAR EN LO POSIBLE CONSIDERAR UNIDAD DE MEDIDA: GLOBAL Y CONJUNTO.
- Relación de equipo mínimo de obra.
- Cotizaciones de materiales, equipos, Herramientas, transporte y demás costos de obra.
- Análisis desagregado de Gastos Generales (Fijos y Variables).
- Programación de avance de obra (cronograma Gantt).
- Programación de avance de obra (cronograma Pert CPM).
- Cronograma valorizado de avance de obra en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual. adjuntar copia electrónica.
- Cronograma de adquisición de materiales en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual adjuntar copia electrónica.
- Cronograma de desembolsos.
- Presupuesto de Supervisión de obra: Costo Directo y Costo Indirecto (Inc. Desagregado de Gastos Generales).
- Cotizaciones de materiales, equipos, Herramientas, transporte y demás costos de obra.

*(\*\*\*) Los presupuestos y demás documentos de la especialidad de Costos, Presupuesto y Programación de Obra correspondientes deben ser desarrollados utilizando el software S10 y el MS Project respectivamente.*

- Adicionalmente presentaran la plantilla del presupuesto de obra en formato Excel, en cada celda donde se realizan operaciones usar la función REDONDEAR a dos decimales, este presupuesto deberá coincidir en todos los decimales con los montos que se obtienen con el software S10.
- Para el cálculo del porcentaje de los gastos generales se deberá considerar diez decimales.
- Consignar el costo de la impresión del ETO el cual deberá estar basado en el número de hojas de impresión (Total Hojas A4, A3, A2, A1 y A0 que conforman el ETO escaneado).
- Deberán presentar una memoria descriptiva de las cotizaciones por especialidades, las cotizaciones de cada especialidad serán compiladas en un archivo PDF, en un cuadro resumen indicarán en que hoja del PDF se encuentra la cotización de cada insumo con la finalidad facilitar la verificación.

- De ser necesario complementariamente la Entidad proporcionara los expedientes técnicos de la red complementaria de Agua y Desagüe, y del sistema de Media Tensión para que el Consultor actualice el presupuesto, formulas polinómicas, cronogramas, etc., y lo incorpore en el presupuesto principal.
- f. Volumen 06: Plan de Gestión de Riesgo:
- Memoria descriptiva.
  - Análisis de riesgos.
  - Planificación de la respuesta a riesgos.
  - Asignación de riesgos.
  - Conclusiones y recomendaciones.

### **DE LA GESTIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE**

El Procedimiento de revisión del Expediente Técnico de Obra, se detalla en la Guía Técnica Metodológica para la Ejecución y Monitoreo de Expedientes Técnicos de Obra (ETO) de la INEI - SUNAT.

El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la Aprobación Técnica por parte de la Entidad-GDI, que comunicará el hecho para dar la validación de los pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

#### **a. Escaneo de Expediente Técnicos aprobados**

- i. El consultor escaneará los expedientes técnicos entregados por la entidad.
- ii. El escaneo deberá estar a una resolución óptima que permita la visualización clara del documento.
- iii. El escaneo será en archivos separados según tipo y especialidad de los documentos-
- iv. El ordenamiento y encarpetao de los archivos escaneados se realizará de acuerdo a las 02 formas de presentación: según foliado y según el SEACE.

#### **b. Ordenamiento y encarpetao de archivos escaneados de los expedientes técnicos según el foliado**

- i. Se ordenarán por carpetas de acuerdo a la especialidad, conservando el orden de entrega del expediente físico y el foliado.
- ii. Cada volumen del expediente técnico estará en una carpeta. De considerarlo necesario podrá crear subcarpetas.

#### **c. Ordenamiento y encarpetao de archivos escaneados de los expedientes técnicos según el SEACE**

- i. Se ordenarán por carpetas de acuerdo a lo indicado por el SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra.
- ii. Se realiza el detalle del Ordenamiento y encarpetao a ser considerado:





1. Índice ETO
  - Un (01) archivo (doc, docx o pdf) de máximo 100 MB.
2. Memoria Descriptiva
  - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
  - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
3. Especificaciones técnicas
  - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
  - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
4. Planos
  - Máximo veinte (20) archivos (dwg, rvt, pla, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.
  - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
5. Metrados
  - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
  - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
6. Presupuesto
  - Un (01) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
7. Análisis de precios
  - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
8. Listado de Insumos
  - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
9. Calendario de Avance
  - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
10. Fórmulas Polinómicas
  - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
11. Estudios técnicos
  - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
12. Gestión de riesgos
  - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
13. Gastos Generales fijos y variables
  - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
14. Ficha de Homologación del plantel profesional clave (de corresponder)
  - Un (01) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB.
15. Equipamiento
  - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

16. Terreno

- Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.

17. Licencias, autorizaciones y permisos

- Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.

18. Otros

- Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.

**d. Presentación de expedientes técnicos a la entidad**

El consultor entregará el expediente técnico a la entidad.

- i. El consultor entregará a la entidad, los expedientes técnicos digitales en dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB o disco duro externo), conteniendo:
  1. La documentación escrita y gráfica completa, en formato editable (archivos de origen) incluyendo la versión final que incluye las especialidades.
  2. La documentación escrita y grafica completa en formato no editable (o de impresión - PDF)
  3. Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el foliado.
  4. Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el SEACE.

El consultor subirá a la Plataforma Virtual los expedientes técnicos digitales, de acuerdo con el ítem anterior

**e. Aprobación y Pago del entregable**

La Aprobación para el pago será por parte de la Entidad, una vez realizada la presentación de los expedientes técnicos a la entidad.

La Entidad comunicará el hecho para dar la Validación

**V.9.b. PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS**

Al presentar todas las autorizaciones, licencias, y factibilidades gestionadas por el consultor, y una vez validadas por la Entidad se dará por concluido el servicio de consultoría, otorgando la Aprobación Técnica por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la Validación de los Pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

El plazo total para la ejecución del estudio definitivo completo es de 50 días calendario, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones indicadas.

El contenido de presentación es el siguiente:

- Autorización y/o Licencia de Edificación de la Obra, o la que corresponda, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras Entidades según normas vigentes aplicables.
- Autorización para el uso de botaderos.
- Cualquier otra autorización y/o aprobación necesaria para la ejecución de las obras.

**V.9.c. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**DOCUMENTACIÓN IMPRESA. –**

- En folder pioner A-4 de 7.5 cm de lomo, color blanco.

- La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 75 gramos como mínimo, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), debidamente foliadas todas las hojas, sellados y firmados por los profesionales responsables por especialidades, por el Jefe del Proyecto y el representante legal del Consultor, en cada hoja, quienes deberán adjuntar una Declaración Jurada simple de estar hábil en el Colegio Profesional respectivo. Toda la documentación escrita tendrá un encabezado y pie de página.
- Los Planos se presentarán a escala conveniente para su lectura. Los originales impresos en papel tipo Bond 90 gramos. y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo el CONSULTOR proponer a la Entidad el tamaño del formato final de entrega, procurando guardar correspondencia de presentación entre especialidades, todos correctamente doblados en una mica plástica tamaño A-4, con un máximo de 03 planos por mica, todos con los sellos y firmas respectivas, y debidamente foliados. Todos los planos llevarán el Membrete estandarizado de la Entidad.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en (01) original, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadernados con carátula y lomo impresos según formato estandarizado de la Entidad, y con el índice u hoja de contenido, debidamente FOLIADOS y FIRMADOS.

#### **DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVOS DIGITALES. –**

- Se entregarán dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB o disco duro externo) conteniendo:
- La documentación escrita y gráfica completa, en formato editable (archivos de origen) incluyendo la versión final que incluye las especialidades.
- La documentación escrita y grafica completa en formato no editable (o de impresión – PDF)
- Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el foliado.
- Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el SEACE.
- Incluir carta compromiso de mantener a disposición para entregar a la SUNAT una copia de respaldo por espacio de tres años a partir de la conformidad final.
- Los archivos digitales serán de los siguientes tipos de softwares:
- Para la parte literal y cuadros: en archivos de software Procesador de Textos y Hoja de Cálculo, Microsoft Office - Word, Excel o compatible.
- Para la parte gráfica de Planos, solo se aceptará archivos CAD para los expedientes complementarios (media tensión, red complementaria de agua y alcantarillado, etc), en formato de archivo DWG o compatible con todas versiones.
- Los archivos de Presupuesto de Obra en software de Costos y Presupuesto S-10. Adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de Hoja de Cálculo Excel, PDF y archivo S2K.
- Los archivos de Programación y Cronograma de Obra en software de Programación de Obra y en software Microsoft Project.
- Los archivos de las vistas, en formato de archivo JPG.
- Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

## **VI REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **VI.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- VI.1.a.** Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.
- VI.1.b.** Contar con la experiencia en Consultoría en Obras Urbanas y/o Edificaciones similares (mínimo categoría B), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.

**VI.1.c.** El desarrollo del expediente técnico deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración del Estudio Definitivo. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad (según el perfil del personal solicitado), los que deberán estar compuestos por: Profesionales principales, Profesionales asistentes, Técnicos u otro Recurso Humano que amerite incorporar para cumplir a cabalidad el objeto de la consultoría.

**VI.1.d.** Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 6 MB, uno por cada personal clave, el que deberá ser presentado como máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

**VI.1.e.** Tener acceso a una Plataforma Virtual.

## **VI.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

### **VI.2.a. EQUIPAMIENTO**

#### **1.1..1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Los equipos mínimos para la elaboración del Expediente Técnico serán conforme al siguiente detalle:

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora a color	01
2	Plotter Color	01
3	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil)	04

### **VI.2.b. PERSONAL**

#### **• PERSONAL CLAVE**

##### **o JEFE DEL PROYECTO**

##### **• PERFIL**

- **Un (01) Mecánico electricista o Electromecánico colegiado y habilitado para ejercer la profesión.**
- Experiencia de cinco (05) años en la elaboración y/o Supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras y/o estudios de preinversión como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director y/o Coordinador de Proyecto y/o Monitor de proyectos de infraestructura y/o servicios de Gerencia de Proyectos en los que sustente la coordinación de la elaboración de expedientes técnicos, toda vez que sea concordante con lo requeridos en las bases.
- Este profesional, en adición a sus funciones, deberá ejercer el cargo de Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas o Electromecánicas.

##### **i. ACTIVIDADES**

- Conducción del proceso de elaboración del proyecto a dedicación exclusiva.
- Planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos, los plazos.

- Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto.
  - Mantenimiento permanente de la comunicación entre los interesados del proyecto (Entidad, especialistas, personal auxiliar, proveedores, etc.).
  - Toma de decisiones necesarias y adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado (técnico, administrativo, personal).
  - Elaboración del proyecto en su especialidad: instalaciones mecánicas y eléctricas o electromecánicas).
- o **PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA**
- **PERFIL**
    - **Un (01) Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.**
    - Experiencia específica de cinco (05) años como arquitecto y/o especialista y/o responsable en arquitectura y/o el diseño arquitectónico para la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de pre inversión, relacionados a proyectos de edificaciones. De los cuales dos (02) años de experiencia podrán ser acreditados en ejecución y/o supervisión de obras relacionadas a edificaciones.
  - **ACTIVIDADES**
    - Elaboración del proyecto en su especialidad (arquitectura)
- o **PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:**
- **PERFIL**
    - **01 Profesional Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión**
    - Con experiencia profesional de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de preinversión, como especialista en el análisis y diseño de estructuras de proyectos de edificaciones.
  - **ACTIVIDADES**
    - Elaboración del proyecto en su especialidad (estructuras)
    - Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad
- o **PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.**
- **PERFIL**
    - **Un (01) Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.**
    - Deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de pre-inversión, como especialista en costos y/o presupuestos en proyectos de edificaciones.
  - **ACTIVIDADES**
    - Elaboración del proyecto en su especialidad.

## **VII OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **VII.1. DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

- El Consultor proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirá las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial.
- Las notificaciones administrativas por parte de la Entidad se realizarán mediante correo electrónico de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones de la SUNAT: gaf-inei@sunat.gob.pe .
- Las consultas, respuestas y/o comunicados de la parte técnica se realizará mediante el correo electrónico de la GDI de la INEI de la SUNAT: gdi-inei@sunat.gob.pe con copia al correo institucional del Líder Técnico designado por la Entidad.
- Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por el Consultor deberá ser realizada a los correos antes mencionados, según el carácter de la información, emitiendo copia a la otra área para conocimiento y seguimiento del contrato.
- La comunicación con los especialistas de la entidad se deberá dar de forma continua, por medio telefónico, video conferencia o correo, no considerándose válido oficialmente. Los únicos medios para comunicados oficiales, en cumplimiento de contrato, son los indicados en los puntos anteriores.
- El Consultor tiene la obligación de hacer acuse de recibo de todas las comunicaciones electrónicas que reciba de parte de la entidad.

### **VII.2. OTRAS OBLIGACIONES**

#### **VII.2.a. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico de Obra, considerando las medidas de ecoeficiencia descritas en la Norma N° 003/2017/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- El Consultor debe compatibilizar, contrastar, conciliar la información en todas las especialidades y estudios a cargo (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Electromecánicas, Presupuesto de Ejecución de Obra), para lograr los objetivos del Estudio definitivo a nivel de expediente técnico, el responsable de la compatibilización es el Jefe del Proyecto.
- Realizar el desarrollo del proyecto y coordinar periódicamente con la Entidad a través de la GDI; sólo se permitirá la participación de los profesionales clave del consultor, en caso contrario, se procederá con la aplicación de las penalidades respectivas. Se realizará un acta de las reuniones realizadas donde se detallará los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del ETO, suscritas por todos los participantes. Las reuniones se realizarán con la siguiente frecuencia.
  - i. Cada quince (15 días calendario), se tendrá por lo menos una (01) Reunión General con todos los participantes de la elaboración del ETO (todas las especialidades por parte del Consultor y la GDI), en la cual se revisará el proyecto en forma íntegra, para lo cual el Coordinador de Proyecto gestionará el espacio físico o virtual con capacidad de aforo para todos los participantes de la misma e implementación necesaria para revisión de los avances ETO. A fin de agilizar la reunión el Consultor remitirá con dos (02) días de anterioridad la versión a revisar durante la reunión general. La primera Reunión General se realizará dentro de los cuatro (04) primeros días de iniciado el plazo de la consultoría.



- ii. Se realizará una (01) reunión, como mínimo, a la semana entre los profesionales de la misma especialidad (por parte del Consultor y GDI). Se podrá realizar reuniones en forma conjunta hasta un máximo de 4 especialidades y todas las partes involucradas a fin de realizar decisiones conjuntas con respecto al proyecto. Estas reuniones se realizarán en un espacio virtual gestionado por el Coordinador de Proyecto o en las Oficinas de la Unidad Ejecutora de Inversión Pública SUNAT: Av. Nicolás Arriola 314 Of D-501 Urb Santa Catalina\_La Victoria - Lima, pudiendo cambiar la reunión previa comunicación por escrito o por correo electrónico.
- iii. Se realizará una (01) reunión, como mínimo a la semana entre los coordinadores y/o jefes de proyecto del Consultor y la GDI. Pudiendo cambiar la reunión previa comunicación por escrito o por correo electrónico.
- iv. En los primeros tres (03) días desde la firma de contrato, se desarrollará un cronograma entre los coordinadores y/o jefes de proyecto del Consultor y GDI, donde se determinará las fechas y hora de las reuniones. Asimismo, en esta reunión el Consultor solicitará la cantidad de reuniones con el área usuaria a fin de poder conceptualizar el anteproyecto, proponiendo fecha y hora de las reuniones. La respuesta de las reuniones se otorgará en los tres (03) días posteriores a cargo de la GDI.
- v. Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguno de los partes que desarrolla el ETO, para lo cual se comunicará a las partes por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, debiendo la parte convocante gestionar el lugar de reunión.
- vi. No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del Consultor, deleguen a un asistente su participación en estas reuniones
- b. El Consultor debe proveer un correo electrónico de dominio propio y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.
- c. El Consultor presentará a los tres (03) días calendario de firmado el contrato, un Plan Maestro de Actividades, indicando hitos de avance de cada especialidad, a fin de realizar el seguimiento continuo del proyecto. Este Plan Maestro será actualizado de manera mensual.
- d. Preparar y Gestionar la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, la Licencia de Edificación, las Autorizaciones y demás permisos y factibilidades de servicios básicos de ser el caso, antes los diferentes organismos competentes (Municipalidad, EPS, etc.), así como asistir a convocatoria de la Entidad a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la licencia, autorizaciones, etc. y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
- e. Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- f. Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables definidas en el numeral V.6. Es responsabilidad del Consultor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder desarrollar el expediente técnico.
- g. Es responsabilidad del consultor, mantener actualizados en los equipos de cómputo la versión utilizada de los softwares de diseño utilizado; asimismo tendrán acceso a Internet para poder acceder a los modelos en la red, y suficiente memoria y velocidad de conexión.
- h. Todos los especialistas deberán contar con:

- i. Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 6 MB.
- ii. Teléfonos móviles (celulares) que permitan una comunicación ilimitada

## **VII.2.b. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD**

### **DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

Los **documentos** que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, y que la Entidad pondrá a disposición del CONSULTOR son los siguientes:

1. Designación del Coordinador de la Consultoría por parte de la Entidad.
2. Entrega del terreno. El terreno podrá ser entregado en etapas, siempre y cuando no altere el desarrollo de la labor del consultor.
3. Documento de Diagnóstico del edificio.
4. Entrega del archivo digital de las normas de la SUNAT.
5. Entrega de documentación de requerimientos del Área Usuaria.

## **VII.2.c. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA VIGENTE SOBRE EL COVID-19**

Es responsabilidad del Consultor implementar las medidas dispuestas en el presente Anexo, en su plan de vigilancia, en el protocolo sectorial y cualquier otra norma o dispositivo legal que disponga el Gobierno durante la emergencia sanitaria, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.

En caso de que la Entidad, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público), según corresponda para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

En cumplimiento de las leyes y toda normativa vigente, que regule la ejecución de trabajos durante la emergencia sanitaria, los Consultores son responsables obligatoriamente de asegurar y proteger la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19, así como seguir los protocolos legales en caso de producirse el contagio.

El Consultor adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente referida a la prevención y control del COVID-19, y las que se emitan, desde la firma del contrato hasta su conformidad, bajo responsabilidad del propio Consultor.

La normatividad vigente a cumplir es la siguiente (sin que esta lista sea limitativa, sino tan solo referencial):

- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA - "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA - Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19.
- Resolución N° 077-2020/SUNAT - Mesa de Partes Virtual de SUNAT
- Decreto Legislativo N° 1486 - Disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas



- Decreto Legislativo N° 1500 - Medidas especiales para reactivar mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de inversión pública privada y público privada ante el impacto del COVID-19
- Decreto Legislativo N° 1505 - Medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- Resolución Ministerial 283-2020-MINSA - Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19
- Cualquier otra norma o dispositivo legal que se implemente durante la emergencia sanitaria.

### **VII.3. CONFIDENCIALIDAD**

- a. EL CONSULTOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- b. EL CONSULTOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.
- c. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
- d. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONSULTOR.
- e. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONSULTOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.
- f. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONSULTOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

### **VII.4. PROPIEDAD INTELECTUAL / RESPONSABILIDAD**

- EL CONSULTOR se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien materia del presente Contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se

deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del Consultor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

- EL CONSULTOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONSULTOR.
- Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al Consultor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- Si EL CONSULTOR no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al Consultor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONSULTOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONSULTOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido

## **VII.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **VII.5.a. ÁREAS QUE SUPERVISAN**

El Consultor desarrollará sus actividades bajo la Supervisión de un Equipo Revisor, conformado por especialistas que la Entidad designe, que a su vez será responsable de lo siguiente:

- Monitorear los avances del servicio, y convocar a reuniones de coordinación.
- Proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio.
- Exigir el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato.
- Dar Conformidad los entregables.

### **VII.5.b. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR**

8I2000 - GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES (GDI).

## **VII.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de los entregables será otorgada por la GDI - INEI - SUNAT, en el sentido de que se ha cumplido con la entrega de todos los Informes y documentos de Aprobación, Autorizaciones y LICENCIAS A CARGO DEL CONSULTOR, y de no haber observaciones, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de ser recibido.

#### VII.7. **FORMA DE PAGO**

La Forma de Pago del Expediente Técnico se efectuará en forma independiente y de la siguiente manera:

AGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	PRIMER ENTREGABLE	45% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.
2º	SEGUNDO ENTREGABLE	45% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.
3º	PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS	10% del monto contractual	Informe de conformidad por parte de la GDI - INEI.

La conformidad para el pago de los entregables será otorgada por la GDI - INEI - SUNAT.

El último pago será contra la revisión y conformidad por parte de LA ENTIDAD del Informe Final y Liquidación de los Servicios de Consultoría de Elaboración del ETO. En caso de que la Entidad no esté conforme con dicho informe, se comunicará este hecho, detallando su observación y se procederá conforme a lo establecido en el art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de que EL CONSULTOR mantenga alguna deuda, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho al CONSULTOR.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la GDI emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

#### VII.8. **FÓRMULA DE REAJUSTE**

De conformidad al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula para aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o \left[ K_r - \frac{A}{C} \left( \frac{K_r}{k_a} - 1 \right) \right]$$

Donde:

V<sub>r</sub> = Monto de la valorización reajustada.

V<sub>o</sub> = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios contractuales.

K<sub>r</sub> = Coeficiente de reajuste (I<sub>r</sub>/I<sub>o</sub>).

K<sub>a</sub> = Coeficiente de reajuste del adelanto (I<sub>a</sub>/I<sub>o</sub>).

I<sub>r</sub> = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

I<sub>o</sub> = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

I<sub>a</sub> = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

## VII.9. PENALIDADES

### VII.9.a. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del Consultor 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.

### VII.9.b. **OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha considerado la aplicación de las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente, y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

La aplicación de estas penalidades está referida al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>PERSONAL NO ACREDITADO O NO DEBIDAMENTE SUSTITUIDO</b> En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
2	<b>NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Supervisión no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.

3	<b>RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando el Consultor no presente los recursos (humanos o materiales) declarados en la propuesta técnica o lo cambie por otro de menor característica o especificación	0.50 UIT por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
4	<b>AUSENCIA DE JEFE DE PROYECTO O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA ENTIDAD Y/O LA SUPERVISIÓN</b> Cuando el jefe de proyecto o especialistas del Consultor no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia, o convocados por la Entidad o la Supervisión.	0.10 de la UIT por cada especialista ausente a cada reunión.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
5	<b>POR REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, FACTIBILIDADES, AUTORIZACIONES, SOLICITUD DEL ITSE, ETC, CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA</b> Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisitos de cada trámite a realizar. Se considera los Expedientes para la tramitación de Anteproyecto en Consulta, Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, Expediente de red complementaria de conexión a la red pública de agua potable y/o alcantarillado, presentación de Plan de Manejo Ambiental y documentación para solicitar la ITSE	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
6	<b>POR NO REALIZAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y/O TRÁMITES ANTE LAS ENTIDADES O INSTITUCIONES COMPETENTES, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO.</b> Por no realizar los Estudios preliminares y/o trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos. Se considera los plazos de presentación a la supervisión o entidad para su revisión, así como los plazos de presentación a las	0.25 UIT Por día de retraso en la presentación de trámites y levantamiento de observaciones	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.

	entidades o instituciones competentes. Se considera los Expedientes para la tramitación de Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, Expediente de red complementaria de conexión a la red pública de agua potable y/o alcantarillado, presentación de Plan de Manejo Ambiental y documentación para solicitar la ITSE.		
7	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES FUERA DE PLAZO POR OTRAS ENTIDADES</b> Cuando el Consultor entrega fuera de plazo las observaciones por otras entidades (Media Tensión, Licencia de Edificación, ITSE, entre otros)	0.5 UIT Por día de retraso	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad
8	<b>POR ERRORES, OMISIONES O DESACTUALIZACIÓN DE LAS COTIZACIONES</b> Cuando el Consultor no cumpla con la obligación prevista en V.4.e y no sustente o no verifique las cotizaciones (que deben tener una antigüedad no mayor a 2 meses), o no identifique a los principales proveedores del lugar.	0.5 UIT por cada error u omisión que se detecte en el presupuesto	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.

Nota: Tener en cuenta lo indicado en el artículo 168º del Reglamento

#### “Artículo 168. Recepción y conformidad (...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

168.6. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### **VII.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico por el periodo de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### **VII.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada

#### **VII.12. ADELANTO**

La Entidad otorgará como adelanto directo, hasta por un máximo del 30% del monto del contrato original.

El consultor debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del consultor.

### **VIII ANEXOS**

- ✓ Anexo I. Diagnóstico de la Instalación proyectada.  
Que contiene archivos del servicio de diagnóstico, definición y validación que permite la optimización con equipamiento de transporte vertical - Ascensor de las instalaciones de la Sede de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

Entre los que se encuentran: Planos de instalaciones mecánicas, plano de estructura metálica cimentación y detalles, plano de estructura metálica plantas y cortes, plano de arquitectura plantas de distribución y techos, plano de arquitectura cortes y elevación principal, plano de arquitectura planta de distribución general piso 1, plano de instalaciones eléctricas y de comunicaciones. Memoria descriptiva.



## 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	Acreditación:
	Impresora a color (Cantidad 01)	Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Plotter Color (Cantidad 01)	
	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil) (Cantidad 04)	
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<b>JEFE DEL PROYECTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul> <b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul> <b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Profesional Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul> <b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b> <b>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</b>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<b>JEFE DEL PROYECTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Con experiencia de cinco (05) años en la elaboración y/o Supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras y/o estudios de pre inversión como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director y/o Coordinador de Proyecto y/o Monitor de proyectos de infraestructura y/o servicios de Gerencia de Proyectos en los que sustente la coordinación de la elaboración de expedientes técnicos, toda vez que sea concordante con lo requeridos en las bases.</li></ul>	<b>Acreditación:</b>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante.</b> <b>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</b>



	<p><b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia profesional de cinco (05) años como arquitecto y/o especialista y/o responsable en arquitectura y/o el diseño arquitectónico para la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de pre inversión, relacionados a proyectos de edificaciones. De los cuales dos (02) años de experiencia podrán ser acreditados en ejecución y/o supervisión de obras relacionadas a edificaciones.</li> </ul> <p><b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia profesional de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de reinversión, como especialista en el análisis y diseño de estructuras de proyectos de edificaciones</li> </ul> <p><b>PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra y/o estudios de preinversión, como especialista en costos y/o presupuestos en proyectos de edificaciones</li> </ul>	
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN (S/. 294,649,78), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Edificaciones públicos o privados tales como: Edificaciones Institucionales, Empresariales y/o Administrativas, Hospitales, Clínicas, Hoteles, Universidades, Auditorios y Edificios similares</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 boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20)</b></p>

	<p>al proyecto; no se considerarán como proyectos y/o obras similares, establecimientos penitenciarios, centros educativos, locales comunales, postas médicas, centros médicos, iglesias.</p>	<p><b>contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de Supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 de que en dichos documentos no se consigne</p>
--	---	---

		<p>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 de 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 <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--	---

#### Importante

- I. 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.**
- II. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor a <b>S/. 294,649.78 (Doscientos noventa y cuatro mil seiscientos cuarenta y nueve con 78/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de Consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal B del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/. 441,974.67</b></p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/. 368,312.23 y &lt; S/. 441,974.67</b></p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/. 294,649.78 y &lt; S/. 368,312.23</b></p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (deberá incluir la descripción de las actividades a desarrollar)</li> <li>- Cronograma de actividades (Deberá presentar cronograma GANTT de nivel 2)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA IOARR CON CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS INSTALACIONES DE LA INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA POSTAL (IAAP), DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”**, 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° 05-2022-SUNAT-8I1000** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA IOARR CON CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS INSTALACIONES DE LA INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA POSTAL (IAAP), DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>PERSONAL NO ACREDITADO O NO DEBIDAMENTE SUSTITUIDO</b> En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT  por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
2	<b>NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Supervisión no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	1 UIT  por cada ocurrencia	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
3	<b>RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando el Consultor no presente los recursos (humanos o materiales) declarados en la propuesta técnica o lo cambie por otro de menor característica o especificación	0.50 UIT  por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
4	<b>AUSENCIA DE JEFE DE PROYECTO O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA ENTIDAD Y/O LA SUPERVISIÓN</b> Cuando el jefe de proyecto o especialistas del Consultor no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia, o convocados por la Entidad o la Supervisión.	0.10 de la UIT  por cada especialista ausente a cada reunión.	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
5	<b>POR REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, FACTIBILIDADES, AUTORIZACIONES, SOLICITUD DEL ITSE, ETC, CON DOCUMENTACION INCOMPLETA</b>	0.5 UIT  por cada ocurrencia	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.

	<p>Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisitos de cada trámite a realizar.</p> <p>Se considera los Expedientes para la tramitación de Anteproyecto en Consulta, Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, Expediente de red complementaria de conexión a la red pública de agua potable y/o alcantarillado, presentación de Plan de Manejo Ambiental y documentación para solicitar la ITSE</p>		
6	<p><b>POR NO REALIZAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y/O TRÁMITES ANTE LAS ENTIDADES O INSTITUCIONES COMPETENTES, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO.</b></p> <p>Por no realizar los Estudios preliminares y/o trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos.</p> <p>Se considera los plazos de presentación a la supervisión o entidad para su revisión, así como los plazos de presentación a las entidades o instituciones competentes.</p> <p>Se considera los Expedientes para la tramitación de Licencia de Edificación, Expediente del Sistema de Utilización en Media Tensión, Expediente de red complementaria de conexión a la red pública de agua potable y/o alcantarillado, presentación de Plan de Manejo Ambiental y documentación para solicitar la ITSE.</p>	<p>0.25 UIT</p> <p>Por día de retraso en la presentación de trámites y levantamiento de observaciones</p>	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.
7	<p><b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES FUERA DE PLAZO POR OTRAS ENTIDADES</b></p> <p>Cuando el Consultor entrega fuera de plazo las observaciones por otras entidades (Media Tensión, Licencia de Edificación, ITSE, entre otros)</p>	<p>0.5 UIT</p> <p>Por día de retraso</p>	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad
8	<p><b>POR ERRORES, OMISIONES O DESACTUALIZACIÓN DE LAS COTIZACIONES</b></p> <p>Cuando el Consultor no cumpla con la obligación prevista en V.4.e y no sustente o no verifique las cotizaciones (que deben tener una antigüedad no mayor a 2 meses), o no identifique a los principales proveedores del lugar.</p>	<p>0.5 UIT</p> <p>por cada error u omisión que se detecte en el presupuesto</p>	Según informe de la Supervisión y/o funcionario de la Entidad.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se coa 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 CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros. El LA SUNAT y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje a la siguiente institución arbitral: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de 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”



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**  
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 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/811000**

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° 05-2022-SUNAT/811000**

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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -2022-SUNAT/8I1000**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA IOARR CON CUI: 2468685 “ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN LAS INSTALACIONES DE LA INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA POSTAL (IAAP), DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO”</b>	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/811000**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/811000**  
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2022-SUNAT/8I1000**

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.*