

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

15-2021-SUNAT/8I1000

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DEL CERCO PERIMETRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLENDO, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. - CUI 2424054

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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 DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DEL CERCO PERIMETRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLEND, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**. - CUI 2424054

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 83//100 SOLES (S/. 95,948.83), 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 Octubre -2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 95,948.83	S/. 86,353.95	S/. 105,543.71
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 36-2021-SUNAT/8I1000 el 26.11.2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

³ 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.

⁴ 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 CUARENTA Y CINCO (45) 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/. 5.00 (Cinco 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 08 – 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° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- 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, vigente.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, vigente.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento
- Normas de seguridad internacionales NFPA (National Fire Protection Association)
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus modificatorias.
- El Código Civil.
- Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales – Decreto Legislativo N° 613
- Norma Técnica Peruana 399.010-1, para señalización de seguridad
- Norma AASHTO: American Association of State Highway and Traffic Officials
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA , en concordancia con las Normas G.050 y el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobados por Resolución Ministerial N° 087-2020-Vivienda, y la Resolución Ministerial N° 0257-2020 MTC/01, aprueba diversos protocolos sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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 Discapacidad⁷.
- 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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

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

prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.90**

c_2 = **0.10**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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° CCI⁸ : 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

⁸ 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 Haya¹⁴.
- 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

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

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 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 8 – Santa Catalina – La Victoria.

2.7 FORMA DE PAGO

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

Ítem	Actividades	Forma de Pago
1	Con la aprobación del 1° Entregable “memoria descriptiva y memoria de cálculo, metrados y planos”	40% del Monto del Contrato
2	Con la aprobación del 2° Entregable “Expediente Técnico”	40% del Monto del Contrato
3	A la aprobación de los Permisos y/o Licencia de Construcción de Obra.	20% del Monto del Contrato

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 Gerencia de Diseño de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se deberá presentar en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT la copia de los documentos a la Gerencia de Administración y Finanzas. Posterior a ello, en el caso que se requiera la presentación de documentación en físico, 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 08, Santa Catalina – La Victoria.

2.8 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Será de acuerdo la fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right]$$

Donde:

Pr = Monto de Pago Reajustado.

Po = Monto del pago correspondiente al mes del servicio, fecha valor referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del valor referencial

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMÉTRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLENDO, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA” – CUI 2424054. (en adelante Construcción de Cerco Perimétrico del Almacén Matarani).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones actuales de servicios y de infraestructura de la sede del Almacén Matarani, para brindar seguridad y bienestar a los diferentes usuarios de la SUNAT, manteniendo en buen estado de conservación sus instalaciones.

La ejecución del servicio se encuentra asociado al objetivo estratégico institucional: OEI.04 “Fortalecer la capacidad de gestión interna”; así mismo se encuentra asociado a la acción estratégica institucional: AEI.04.01 “Mejora de la eficiencia Interna”.

3. ANTECEDENTES

La Intendencia de Aduanas Mollendo de la SUNAT, cuenta con el Almacén Matarani, en el que se han evidenciado patologías en su cerco perimétrico, generadas por el paso del tiempo y las condiciones climatológicas del lugar, se ha proyectado su intervención en dos tramos mediante la IOARR Construcción de Cerco Perimétrico del Almacén Matarani.

El primer tramo; cuenta con Expediente Técnico aprobado, el cual está referido a dos zonas del cerco perimétrico; una zona contigua al hangar, único ambiente en el que se custodia la mercadería de la sede y la zona de ingreso considerando el ensanche del acceso a la sede.

El segundo tramo; se realizó el diagnóstico del cerco perimétrico existente, mediante la contratación del servicio de evaluación estructural del cerco perimétrico, en el que se realizaron ensayos a la estructura existente como diamantina, esclerometría y escaneo de acero. Dicho diagnóstico, concluyó en que las columnas existentes poseen baja resistencia a la compresión siendo menor a 100 kg/cm², el concreto de los muros se encuentra en deterioro, los aceros se encuentran en proceso continuo de corrosión desde leve hasta grave, la profundidad de cimentación y sus dimensiones son insuficientes para el control del vuelco. Por lo tanto, el muro no cumple con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, recomendando su demolición y reposición, siendo necesario elaborar el Expediente Técnico para la ejecución de este segundo tramo.

El terreno donde se proyecta la renovación del cerco perimétrico del Almacén Matarani es de propiedad de la SUNAT, ubicado en el km 0.5 de la Carretera Matarani –

Mollendo, con área de terreno de 16,640.80 m², perímetro total de 557.59 m. y está inscrito en la Partida N°01112502. El cerco perimétrico existente consiste en un muro de concreto armado de 7cm de espesor con columnas de confinamiento de dimensiones 40x30cm, apoyado en una cimentación corrida de 0.60m de ancho y una profundidad 60cm, tiene una longitud de 558 ml dispuestos en 5 lados y 135 paños de longitud promedio de 3.70 m y altura de 3.50m.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución del segundo tramo de la IOARR “Construcción de Cerco Perimétrico del Almacén Matarani”, a fin de mejorar las condiciones de la infraestructura física existente, optimizar los servicios que brinda y garantizar la seguridad de los usuarios internos y externos.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular el Expediente Técnico de Obra indicado en el Objetivo General
- Obtener los permisos de construcción del Cerco Perimétrico.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unid.
1	Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico de Obra para el segundo tramo del cerco perimétrico de la IOARR denominada “Renovación de Cerco Perimétrico en el Almacén de Matarani de la Intendencia de Aduana Mollendo, Distrito de Mollendo, Provincia Islay, Departamento Arequipa” - CUI 2424054	1	Servicio

La intervención comprende:

- Renovación del segundo tramo del Cerco Perimétrico de la Sede, sin considerar el primer tramo (zona contigua al hangar y la zona de ingreso), quedando pendiente para este segundo tramo 525 m aproximadamente.
- Construcción de veredas exteriores en fachada
- Iluminación en el cerco perimétrico
- Construcción de torreones de vigilancia
- Limpieza, nivelación y colocación de material granular de terreno
- Solución de interferencias

Se precisa que los literales antes descritos son requerimientos estimados, genéricos y referenciales.

5.2. ACTIVIDADES

La prestación del servicio de Consultoría de Obra comprende dos (02) entregables:

Primer Entregable:	Memoria Descriptiva, memoria de Cálculo, Planos
Segundo Entregable:	Expediente Técnico Definitivo

Las actividades básicas para la elaboración del Expediente Técnico requerido sin ser limitativo comprenderán lo siguiente:

- a. Revisar y analizar los documentos técnicos entregados por la SUNAT, antecedentes normativos, reglamentarios vigentes y lineamientos de ingeniería y arquitectura, establecidos dentro del cual se enmarcará y adecuará el desarrollo del proyecto
- b. Realizar la visita técnica a las instalaciones de la sede del Almacén Matarani, para efectuar el levantamiento de información necesario para verificar la situación actual de las zonas a intervenir, así como realizar los estudios y pruebas de campo necesarios para el desarrollo y diseño del Expediente Técnico requerido
- c. Mantener reuniones semanales con el personal de la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la SUNAT, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico a fin de evaluar permanentemente el avance y desarrollo de este
- d. En base a la experiencia del Consultor, este debe incluir mejoras a los requerimientos mínimos y de ser el caso proponer soluciones técnicas viables e innovadoras para solucionar y atender las necesidades del usuario
- e. Presentar el Expediente Técnico Definitivo completo dentro del plazo establecido
- f. Realizar los trámites de permisos de construcción hasta su obtención
- g. Escanear el Expediente Técnico de Obra, previamente visado por los especialistas revisores de la GDI.

5.3 PROCEDIMIENTO

Para elaborar el Expediente Técnico, se debe identificar y evaluar en detalle y en sitio cada uno de los requerimientos, diagnosticar y proponer la solución técnica adecuada a las necesidades verificadas y coordinadas con el usuario.

Asimismo, el desarrollo del Expediente Técnico será coordinado en todas sus etapas con la Gerencia de Diseño de Inversiones de la SUNAT.

5.3.1 ETAPAS DEL SERVICIO A BRINDAR POR EL CONSULTOR

A continuación, se describe las etapas que comprende el presente servicio:

5.3.1.1 PRIMER ENTREGABLE

A los treinta (30) días calendario del Inicio del Plazo Contractual el Consultor presentará el Primer Entregable a la GDI y está conformado por:

MEMORIA DESCRIPTIVA, MEMORIA DE CÁLCULO, PLANOS:

El Consultor deberá realizar:

- Levantamiento Topográfico, detallando las construcciones existentes, y áreas del entorno.
La memoria o informe topográfico debe contener aspectos técnicos acerca de la metodología de trabajo, la georreferenciación, poligonal de apoyo, monumentación de hitos, características de equipos empleados y procesamiento de datos. las curvas de nivel serán propuestas por el consultor y/o especialista teniendo en cuenta que no debieran estar espaciadas menos de 50cm. entre ellas.
- Estudio de Mecánica de Suelos, de acuerdo con los requisitos de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Sin ser limitativos el contenido mínimo para el EMS debe ser: Aspectos Generales, Geología y Sismicidad en el área de estudio, Características del proyecto, investigación de Campo, análisis de la cimentación, Agresividad del Suelo, Conclusiones y recomendaciones.

Por ser un insumo para el cálculo estructural, se le solicita que calcule los coeficientes c : cohesión, ϕ : ángulo de fricción y σ capacidad admisible del suelo, con los ensayos de laboratorio que estime conveniente.

- El Consultor remitirá a la SUNAT la relación de los planos entregados.

La entrega de los planos incompletos será considerada como incumplimiento, procediendo a su devolución.

- El Consultor deberá presentar los planos digitalizados en un USB en autocad 2020 o versión menor y en versión pdf con la firma del profesional responsable
- El Consultor deberá presentar la Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, planos de todas las especialidades.
- La documentación presentada deberá estar firmada en todas sus páginas por el profesional responsable de acuerdo con su especialidad.
- El Consultor deberá presentar tomas fotográficas
- Los Planos deberán contener como mínimo las siguientes láminas:
 - Planos de Estructuras
(Levantamiento topográfico, existente, Demoliciones, desmontajes, intervenciones, cimientos, columnas, cunetas, veredas, detalles de las estructuras, pavimentos y Detalles en general. Debe de incluir los torreones.
 - Planos de Arquitectura
Ubicación y Localización, Planta de Distribución General existente y proyectada (incluida el área en vía pública), seguridad, cortes, elevaciones, detalles arquitectónicos y torreones. Planos de plataformas con niveles.
 - Planos del Sistema de Instalaciones Eléctricas
Diagramas unifilares, cuadro de cargas y montantes
Redes generales del sistema eléctrico, Iluminación interior, iluminación del cerco perimétrico, luces de emergencia, iluminación y tomacorrientes en torreones y sistema de puesta a tierra
Plano de detalles, considerando todas las cargas existentes y nuevas.
Debe estar compatibilizado con el sistema eléctrico proyectado de la primera fase del cerco perimétrico
 - Planos de Instalaciones Sanitarias
Planos de Drenaje Pluvial.
Planos de solución de interferencias con las instalaciones sanitarias existentes (De corresponder).
- Al día siguiente de presentado el Primer Entregable, el Consultor junto con sus especialistas expondrán dicho entregable a la GDI, de manera física o virtual según sea el caso, en las oficinas de la SUNAT o en video conferencia, de acuerdo con la indicación del Coordinador del Proyecto de la SUNAT.

El Consultor deberá tener en consideración lo siguiente:

En la Especialidad de Arquitectura:

- La altura mínima debe ser de 4.00 m. incluido los elementos de seguridad
- Considerar en la parte superior del muro, elementos arquitectónicos (ladrillo pastelero o similar) con inclinación que permita discurrir las aguas pluviales
- Considerar elementos de seguridad sobre el muro
- Considerar pintura epóxica para toda la carpintería metálica
- Considerar pintura al duco para toda la carpintería de madera
- Considerar los elementos de seguridad conforme normas.
- Considerar muros de ladrillo cara vista con contra zócalos de 40cm de altura como mínimo con acabado en concreto semi pulido con los elementos de protección a la humedad y salitre.
- Considerar columnas y vigas tarrajeadas con acabado en concreto semi pulido.
- Considerar veredas en fachada exterior de ancho de acuerdo con la sección de vía que establezca la Municipalidad, así como, la rampa de acceso vehicular.
Considerar veredas perimétricas entre las oficinas y la zona a nivelar para el tránsito de camiones.
- Proponer soluciones de desnivel entre el patio de maniobras existente y la zona a nivelar para el tránsito de camiones.
- Considerar torreones, los cuales deben tener ventanas en los 360°, con faros de luz (piratas) en la parte superior de cada uno, para que iluminen la zona exterior e interior del Almacén. Así mismo, las escaleras de gato de acceso al torreón deberán estar acondicionadas con respaldar guarda hombre para darle seguridad al personal cuando éste suba o baje del mismo.

Posibles ubicaciones de los torreones:

Torreón 1: Ubicado en la esquina lateral izquierda de la Garita Principal de Seguridad, colina con el Almacén del Municipio de Islay Matarani. Igualmente visualiza la entrada a la empresa Perú Ray.

Torreón 02: Ubicado en la parte céntrica de la pared lateral derecha de la instalación. Colinda con un almacén particular y se visualiza el ingreso a las instalaciones de CETICOS.

Torreón 03: Ubicado en la parte posterior derecha de la instalación. Visualiza la parte posterior interna de la instalación de la empresa POLICIOS (empresa de maquinaria pesada).

Torreón 04: Ubicado en la parte posterior izquierda de la instalación. Visualiza la parte posterior izquierda e interna de la empresa POLICIOS y la pampa de la empresa Perú Ray

Se coordinará la cantidad y ubicación final con el área usuaria.

En la Especialidad de Estructuras:

- Teniendo en cuenta las coordinaciones con la especialidad de Arquitectura y con la entidad, una vez escogido el tipo de cerco perimétrico el especialista estructural deberá regirse del Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente las normas técnicas de edificación, siguientes: E-020 "Cargas", E-030 de "Diseño Sismo Resistente", E-060 "Concreto Armado" y E-070 "Albañilería".
- Todas las dimensiones deben estar debidamente sustentada en la memoria de cálculo.

- Deberá presentar el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo con la Norma E.050 “Suelos y Cimentaciones” del RNE.
- Incluir las canaletas del drenaje pluvial que se requieran para el adecuado escurrimiento de las aguas de lluvia.
- Considerar la profundidad de cimentación o sobrecimiento, de tal forma que se pueda realizar la nivelación del terreno.
- Considerar el diseño de veredas
- Considerar limpieza general del terreno
- Nivelación y colocación de una capa compactada de material granular al terreno, con la finalidad que los vehículos puedan realizar maniobras desde la zona de ingreso hasta la zona del fondo del terreno, aproximadamente en 10,500 m², en el plano de planta general del almacén Matarani del anexo del presente documento, se indica la zona que requiere esta intervención.
El consultor deberá definir el tipo de material granular, el espesor y el grado de compactación que utilizara para esta nivelación, teniendo en cuenta que el uso es con fines de ingeniería vial, puesto que la base compactada recibirá el tránsito de camiones.
El consultor deberá proponer (en coordinación con el área usuaria) el vehículo de diseño y el volumen de tránsito con fines de poder diseñar la base compactada solicitada.
- En los planos deberá considerar los niveles de terreno: existente y proyectado.
- Lo mínimo que se solicita al consultor es la verificación para acciones perpendiculares al plano del muro provenientes de sismos o fuerzas de inercia de elementos puntuales o lineales que se apoyen en el muro en zonas intermedias entre sus extremos superior o inferior.
- Si el cerco perimétrico está conformado por albañilería confinada por columnetas de arriostre, se solicita una verificación y diseño de estas de acuerdo con la normativa antes señalada.

En la Especialidad de Instalaciones Eléctricas:

- Realizar el estudio de iluminación según parámetros de las Norma Técnica Peruana, Código Nacional Eléctrico, Reglamento Nacional de Edificaciones, vigentes. Se debe anexar las curvas isolux de todas las áreas de trabajo.
- Deberá evaluar el sistema eléctrico principal y definir el tablero para la iluminación del cerco perimétrico y su ubicación dentro del área techada existente.
- Entrega de los planos de especialidad, alimentadores, diagramas unifilares, iluminación exterior. Especificaciones de los equipos de iluminación propuestos, considerando los equipos que actualmente se encuentran en el mercado.
- Elaborar el cuadro general de cargas eléctricas, a fin de determinar la máxima demanda, para lo cual debe justificar los parámetros, medidas, cargas, voltajes, equipos y capacidad de estos, con cálculos justificatorios de la especialidad y que los mismos hayan tenido en cuenta la normatividad vigente.
- Del cuadro general de cargas, el consultor deberá verificar si corresponde solicitar la ampliación de carga eléctrica al concesionario, para que sea incluido en el expediente técnico.
- Definir los conductores eléctricos a utilizarse y su calibre: cables de energía y conductores, proyectados; se debe tener en cuenta que todos los conductores deben ser libres de

halógeno y que cumplan lo indicado en el Código Nacional Eléctrico, Norma Técnica Peruana. Los conductos deben tenerlas características indicadas en el Código Nacional Eléctrico, Norma Técnica Peruana, según sea el caso.

- Considerar artefactos de iluminación del tipo LED.
- Evaluar el uso de energía solar para la iluminación en el cerco perimétrico y torreones.
- Implementación de sistemas de puesta a tierra.
- Considerar luces de emergencia en el cerco perimétrico, donde corresponda.
- Reposición de instalaciones eléctricas existentes, de ser el caso.
- Reposición de otras instalaciones existente (comunicaciones, detección y alarma contra incendios, cámaras del cctv entre otros) de ser el caso.
- Considerar instalaciones eléctricas en los torreones proyectados.
- Elaborar los cálculos justificativos para cada sistema de la especialidad.
- Deberá considerar la instalación de tecnología de apagado automático (programado o por sensores) de los sistemas de iluminación y equipos.

En la Especialidad de Instalaciones Sanitarias:

- Cálculo hidráulico del drenaje y escurrimiento de lluvias o aguas superficiales que interfiera con el cerco perimétrico.
- Considerar la evacuación de aguas pluviales adjunto al cerco perimétrico.

5.3.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE

A los quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación al Consultor de la Conformidad del Primer Entregable, el Consultor presentará el Segundo Entregable a la GDI.

EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: PROYECTO DEFINITIVO Y DESARROLLO DE LA INGENIERÍA DE DETALLE

- EL Consultor deberá metrar y presupuestar las partidas y/o los trabajos considerados en los planos y demás documentos técnicos del proyecto.
- El Consultor deberá realizar las indagaciones de mercado necesarias (mínimo 2 cotizaciones por insumo) que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos variables y fijos, así como la utilidad. Esta información la presentará como anexo al Expediente Técnico.
- El Presupuesto de Obra debe incluir, con suficiente detalle, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto. El presupuesto de obra debe estar suscrito por los

profesionales competentes a ser provisto por el Consultor según su especialidad.

- Todas las Partidas y subpartidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas y ser concordantes con el análisis de precios unitarios. 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 una planilla de metrados.
- 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.
- El Consultor para la elaboración del Expediente Técnico de Obra deberá incluir 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 N°012-2017-OSCE/CD de “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.
- El Consultor deberá desarrollar de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad sectorial y la normativa general sobre el manejo de residuos sólidos, efluentes, ruidos y otros que pudieran corresponder, un plan de manejo ambiental gestionando la presentación sectorial correspondiente.
- El Consultor deberá elaborar un Plan de Contingencia durante la ejecución de las obras civiles, donde el Consultor realizará el estudio para definir si la obra se ejecutará en una o más etapas, lo que implicaría que deberá incluir en el expediente las actividades de acondicionamiento con la finalidad de no perder operatividad; para esta actividad se deberá coordinar con el área usuaria.
- Las Especificaciones Técnicas del equipamiento eléctrico deberán especificar: que contengan etiquetas o referencia de certificación de eficiencia energética otorgada por una institución acreditada.

EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO:

a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo

- Ficha Técnica
- Índice General de la documentación
- Memoria Descriptiva General
- Presupuesto Resumen
- Desagregado de Gastos Generales
- Plazo de Ejecución de la Obra
- Diagrama Gantt

- Programación PERT-CPM
- Cronograma Valorizado de Avance Mensual
- Cronograma de Desembolsos
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Listado del Equipo Mínimo del Consultor
- Listado de Planos Generales

b. Volumen 02: Arquitectura

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Cuadro de Acabados
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura
- Presupuesto de Arquitectura
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

c. Volumen 03: Estructuras

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto de Estructuras
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

d. Volumen 04: Instalaciones Sanitarias

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

e. Volumen 05: Instalaciones Eléctricas

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

f. Volumen 09: Presupuesto de Ejecución de Obra (*)

- Hoja Resumen del Presupuesto, deberá incluir el Presupuesto de Obra.

- Presupuesto General que incluye todas las especialidades, el archivo digital deberá ser entregado en formato de origen (S10) y en Excel el cual deberá contar con las fórmulas correspondientes en cada celda de acuerdo.
- Presupuesto por especialidades:
 - Estructuras (Además deberá incluir presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y otras Normativas de diferentes sectores).
 - Arquitectura, el cual deberá incluir presupuesto de Seguridad (señalética, salidas de emergencia, primeros auxilios, extintores, etc.).
 - Instalaciones Sanitarias.
 - Instalaciones Eléctricas.
- Relación de insumos por especialidad (materiales, mano de obra, equipos, etc.).
- 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 copia electrónica.
- Cronograma de adquisición de materiales en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual.
- Cronograma de Desembolsos.
- Presupuesto de Supervisión de obra: Costo Directo y Costo Indirecto (Inc. Desagregado de Gastos Generales)

() 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.*

- Presentar el presupuesto por componentes de inversión y exportar el presupuesto a Excel; los parciales, subtotales y totales deben coincidir exactamente con los montos del software S10, para que todos los valores finales coincidan.
- 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 Hojas A4, A3, A2, A1 y A0 que conforman el ETO escaneado), sustentado con cotización. Esta información la presentará como anexo al Expediente Técnico.

g. Volumen 10: Planos

- Obras Preliminares
- Arquitectura
- Seguridad
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Sanitarias

h. Volumen 11: Plan de Gestión de Riesgo:

- Memoria Descriptiva
- Análisis de Riesgos
- Planificación de la respuesta a riesgos
- Asignación de riesgos
- Conclusiones y recomendaciones

i. Volumen 12: Anexos

- Estudio Topográfico (Informe Técnico, Planos)
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Informe de Estudio de Suelos
- Plan de Manejo Ambiental
- Informe de mediciones de campo
- Análisis de los resultados de campo
- Estudio de Análisis de Riesgos y Seguridad
- Licencias y/o Autorizaciones

Cotizaciones de todos los materiales, equipos, herramientas, transporte y demás insumos que forman parte del presupuesto de obra, la indagación de mercado deberá estar sustentado con proformas u otra fuente de información (incluye 02 cotizaciones u otra fuente). Las cotizaciones deberán ser validadas por los profesionales provisto por el Consultor según su especialidad.

5.3.2 LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES

- El Consultor deberá realizar todos los trámites municipales, trámites ante los concesionarios de servicios públicos (energía, saneamiento y comunicaciones) o cualquier otra entidad del estado, relacionados a los permisos o autorizaciones para la ejecución de obra. Las tasas o derechos serán cancelados por la Entidad. Las multas municipales por

no realizar los trámites correspondientes serán de responsabilidad del Consultor.

- El Consultor deberá entregar a la Entidad para su suscripción el Expediente de Solicitud de Licencia de Edificación, debidamente firmado por los profesionales competentes según su especialidad, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicada la Conformidad del Expediente Técnico por parte de la SUNAT.
- El consultor presentará a la SUNAT el listado de personas de contacto de las entidades donde se requiera autorizaciones y/o trámites. En recursos y facilidades a ser provisto por la entidad del ítem 7.1.3 se proporcionará los formatos de presentación.
El Consultor presentará el Expediente de Solicitud de Licencia de Edificación a la Municipalidad correspondiente.
El consultor deberá identificar y presentar una matriz de riesgo asociada al desarrollo del ETO.
- El Consultor está obligado a subsanar las observaciones que se formulen a los expedientes de los trámites de licencias u otros, hasta la obtención de los permisos que correspondan.
- El Consultor para la entrega del Expediente Técnico de Obra en físico deberá incluir en Anexos las Licencias y/o Autorizaciones correspondientes.

5.3.3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los Entregables para su revisión deberán ser presentados por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT y al correo institucional gdi-inei@sunat.gob.pe.

5.3.4 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

El Consultor a los cinco (05) días de notificada la Conformidad del Expediente Técnico de Obra, entregará en físico y en medio digital el Expediente Técnico de Obra en las oficinas de la GDI ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N° 595 San Isidro, en horarios de oficina (De 8:30 a 16:30 horas), previa coordinación con el Coordinador del Proyecto de la GDI.

A. PRESENTACION EN FISICO

- En fólder 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 al Coordinador del servicio 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.

B. PRESENTACION EN MEDIO DIGITAL

- Se entregará un (01) medio digital, en dispositivo de almacenamiento (USB o DVD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en versión editable y en formato (PDF) firmada por los profesionales responsables.
- La presentación de los archivos digitales (editables y en PDF), deberán ser organizados según las disposiciones indicadas por la GDI.
- 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: en archivos CAD actualizados, en formato de archivo DWG, compatible con todas versiones.
 - Los archivos de Presupuesto de Obra en software de Costos y Presupuesto S10. 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, además en Excel y PDF.
 - 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.

C. PRESENTACION ESCANEADA

- Los profesionales revisores de la GDI visarán el Expediente Técnico de Obra con Conformidad.
- El Coordinador del Proyecto de la GDI notificará por correo electrónico al Consultor la devolución del ETO ya visado, en las oficinas de la GDI.
- El Consultor a partir del día siguiente de devuelto el ETO visado por la GDI, dispondrá de tres (3) días calendario para el escaneado y entrega del ETO en las oficinas de la GDI.
- El Consultor deberá escanear el ETO de acuerdo a los siguientes ordenamientos y encarpetados:

C.1 Ordenamiento y encarpetado según el SEACE:

- 01 dispositivo de almacenamiento pendrive (USB) para la entidad, con igual contenido, con el escaneado del documento final que debe incluir todas las firmas y sellos correspondientes (Especialistas del Consultor y de la GDI).
- Se deberá agrupar el escaneado en un máximo de 10 archivos, hasta 350 MB cada uno, clasificados según el ordenamiento establecido por el SEACE en su Comunicado N° 017-2020 (Uso de Formulario electrónico para el registro del Expediente Técnico de Obra).

- El escaneo deberá estar a una resolución óptima que permita la visualización clara del documento



Índice ETO:

- Un (01) archivo (doc, docx o pdf) de máximo 100 MB.

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.

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.

Planos:

- Máximo veinte (20) archivos (dwg, rvt, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.
- Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.

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.

Presupuesto:

- Un (01) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

Análisis de Precios:

- Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

Listado de Insumos:

- Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

Calendario de Avance:

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

Fórmulas Polinómicas:

- Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

Estudios Técnicos:

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

Gestión de Riesgos:

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

Gastos Generales fijos y variables:

- Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.

Terreno:

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

Licencias, autorizaciones y permisos:

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

Otros:

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

C.2 Ordenamiento y encarpetado según el Foliado:

El Consultor deberá remitir a la Entidad un segundo ordenamiento del escaneado del Expediente Técnico de Obra:

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

5.4. PLAN DE TRABAJO

- El Consultor presentará a la Gerencia de Diseño de Inversiones en un plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores a la suscripción del contrato un Plan de Trabajo, en el cual se detallarán las actividades a realizar en forma secuencial y ordenada, especificando los recursos a utilizarse en cada actividad y especialidad.
- De existir observaciones el Consultor lo subsanará en dos (2) días calendarios.
- De no cumplir con los plazos arriba mencionados, se aplicará la penalidad descrita en el ítem 7.10 de "Otras penalidades aplicables".
- El Plan de Trabajo deberá incluir:
 - Cronograma de actividades y recursos (materiales y humanos) por entregable, incluirá días de reunión de coordinación con la Gerencia de Diseño de Inversiones, hitos de control e inicio de los trámites de autorizaciones, licencias de edificación y otros trámites.
 - Designación de responsables de las actividades,
 - Determinación de objetivos y metas
 - Deberá presentar la relación del personal clave del consultor con sus principales datos como: especialidad, nombre completo, teléfono de contacto, correos electrónicos y asistentes de ser el caso. En recursos y facilidades a ser provisto por la entidad del ítem 7.1.3 se proporcionará los formatos de presentación.
 - Deberá presentar una matriz y listado de riesgos asociados en la elaboración del expediente técnico. En recursos y facilidades a ser provisto por la entidad del ítem 7.1.3 se proporcionará los formatos de presentación.
 - Deberá presentar un cuadro con la relación de reuniones de gestión y técnicas por especialidades y generales donde se realice una revisión

concurrente, mínimo una reunión de gestión y por especialidades semanal

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Es obligación del Consultor que las especificaciones de materiales y procedimientos de ejecución a emplearse en todas las actividades del expediente técnico se deberán ajustar a lo establecido en presente documento y en los siguientes reglamentos y/o normas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, vigente.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento
- Normas de seguridad internacionales NFPA (National Fire Protection Association)
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus modificatorias.
- El Código Civil.
- Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales – Decreto Legislativo N° 613
- Norma Técnica Peruana 399.010-1, para señalización de seguridad
- Norma AASHTO: American Association of State Highway and Traffic Officials
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, en concordancia con las Normas G.050 y el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobados por Resolución Ministerial N° 087-2020-Vivienda, y la Resolución Ministerial N° 0257-2020 MTC/01, aprueba diversos protocolos sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.

5.6. SEGUROS APLICABLES

La SUNAT no se hará responsable por los accidentes y/o daños que pudiera sufrir el personal del Consultor, por tal motivo éste deberá contratar obligatoriamente:

Seguro Complementario de Trabajo contra todo riesgo para todos y cada uno del personal involucrado en la prestación, la cobertura se refiere al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para Salud y Pensión (SCTR), que deberá presentarse para el inicio efectivo de la prestación del servicio.

Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del Consultor, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa del Consultor, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. Lugar

El local del Almacén de Matarani de la Intendencia de Aduana Mollendo se ubica en el km 26.8 de la Carretera Matarani – Mollendo, distrito de Mollendo, provincia Islay, departamento de Arequipa.

El Consultor desarrollará el trabajo de campo y estudios básicos de ingeniería en el lugar en donde se ubica el Almacén Matarani, así como la ejecución de las evaluaciones, levantamiento de información, estudios y ensayos correspondientes; los trabajos de gabinete deberán realizarlo en las oficinas del Consultor.

Las reuniones de coordinación se realizarán de manera virtual mediante la plataforma del Microsoft teams, previa coordinación con el Coordinador del Proyecto de la GDI.

5.7.2. Plazo

El plazo de ejecución de los entregables inicia a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo señalado en el ítem 5.4 y se desarrollarán de acuerdo con el siguiente Cronograma:

ENTREGABLE	DIAS CALENDARIO		TOTAL DÍAS
	1°	2°	
PLAZO	30	15	45

Dónde:

Primer Entregable : Memorias (Descriptiva y Cálculo) y Planos.

Segundo Entregable : Expediente Técnico Definitivo

El plazo para la elaboración y entrega del expediente técnico es de 45 días calendario, el cual no incluye los plazos de revisión de los entregables por parte de la SUNAT y de la obtención de la licencia de edificación, toda vez que depende de una entidad externa.

El inicio del plazo del Segundo Entregable se contabiliza desde el día siguiente de haberse notificado al Consultor la Conformidad del Primer Entregable.

De existir observaciones a los entregables, se consignarán en el documento respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, en función a su complejidad. Dicho plazo no será menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días, de acuerdo con lo establecido en el RLCE.

Las observaciones que realicen otras instituciones para la obtención de permisos y/o licencias, el Consultor deberá subsanarlo dentro de los cinco (5) días calendario, a partir que la SUNAT notifique las observaciones.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- 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.
- 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.

- 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 podrán estar compuestos por: Profesionales principales, Profesionales asistentes, Técnicos u otro Recurso Humano que amerite incorporar para cumplir a cabalidad el objeto de la consultoría.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Personal

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado colegiado y habilitado, los que deberán estar compuestos por el siguiente personal:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	02 años de haber participado como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	02 años de haber participado como especialista en estructuras de concreto armado o estructuras metálicas en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	02 años de haber participado como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional de Ingeniero: Mecánico Electricista o Electromecánico o eléctrico	02 años de haber participado como especialista instalaciones eléctricas y mecánicas o electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	02 años de haber participado como especialista instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Costos y Presupuestos y Programación de Obras	Título profesional de Ingeniero Civil	02 años de haber participado como especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura

En todos los casos la colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados

en el Perú o en el extranjero; no obstante, lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Se consideran servicios de Consultoría de obras similares a lo siguiente: elaboración de expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, públicas o privadas.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras Obligaciones

7.1.1. Otras Obligaciones del Consultor

- El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico, considerando las medidas de ecoeficiencia descritos en la Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT que corresponda.
- El Consultor para presentar cada uno de los entregables debe compatibilizar, contrastar, conciliar la información en todas las especialidades y estudios a cargo (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, 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.
- No obstante, 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 exclusiva responsabilidad del Consultor, siendo pasible de las sanciones y/o acciones legales que pudieran corresponder.
- 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. La Entidad-GDI realizará un acta de las reuniones realizadas (presenciales o virtuales a través de la plataforma previamente coordinada entre las partes) donde se detallará los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del ETO, suscritas por todos los participantes. Las reuniones, de ser necesarias, previa notificación de la Entidad-GDI, se realizarán con la siguiente frecuencia:
 - Semanal, 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 Consultor en coordinación con la GDI gestionará el lugar 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.
 - 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 forma virtual o presencial en la Oficinas de la GDI, pudiendo cambiar la reunión o la modalidad de esta previa comunicación por escrito o por correo electrónico.

- 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.
- Preparar y Gestionar la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, la Licencia de Edificación y las Autorizaciones, 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 ETO.
- Durante los procesos de selección y contratación para la Ejecución de la Obra, así como durante la Ejecución de la Obra, el Consultor deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico desarrollado, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios. Los plazos para la absolución de las consultas estarán definidos por la Entidad, y serán contabilizados desde el día siguiente de recibir la notificación electrónica o escrita por la Entidad. La absolución de la Consulta debe ser presentada de manera escrita y electrónica, y estar suscrita por el Consultor y el profesional responsable de la especialidad en consulta. De ser el caso que la absolución de la consulta implique la modificación de alguno de los documentos del Expediente Técnico, éste debe contener el análisis de costos unitarios del presupuesto adicional o deductivo que se requiera para su ejecución o deducción según corresponda y debe ser presentado con la formalidad exigida para el Expediente Técnico Final.
- Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables. Es responsabilidad del Consultor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder desarrollar el ETO.
- El Consultor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; así como otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, el Consultor se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de resolver el Contrato en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente, documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del Contrato para cuyo efecto la SUNAT cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo
- El Consultor se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado.
- Para reemplazar a un profesional se deberá presentar la documentación necesaria que permita demostrar fehacientemente que el reemplazante reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado. Los documentos sustentatorios del perfil del nuevo profesional deberá ser presentado dentro del plazo de

tres (3) días calendario de sucedido el hecho generador, lo que será evaluado por la Gerencia de Diseño de Inversiones y su aceptación o no, será notificada dentro de los ocho (08) días calendario de recibido la solicitud de cambio.

- El Consultor está obligado a subsanar las observaciones emitidas por la SUNAT u otras entidades en caso de permisos o licencias.
- El Consultor será el único responsable por el adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial o final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como de los criterios básicos de ingeniería para la ejecución del expediente técnico de obra.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del expediente técnico que realiza y de acuerdo a las normas legales, deberá responder por el trabajo efectuado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración, pronunciamiento y/o corrección en las etapas posteriores a la aprobación del mismo (procedimiento de contratación y ejecución del expediente técnico), se encontrará obligado a subsanar las observaciones canalizadas por la entidad en los tiempos previsto por la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento o según lo requerido por la entidad, lo que de corresponder incluirá la elaboración de documentación técnica complementaria (memoria descriptiva, planos, presupuesto, formulas polinómicas, gastos generales, metrados, cronogramas, etc.) sin que ello represente costo adicional a la entidad.
- El Consultor deberá reparar los daños a la propiedad de la SUNAT o terceros, ocasionados por ensayos u otros; dentro del plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho o daño, el incumplimiento será causal de una penalidad.
- La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la entidad, durante el proceso de elaboración del expediente técnico y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones que no sea posible advertir al momento de su revisión, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del Consultor, por la obligación vinculada al Contrato que suscribirá con la entidad.
- Coordinar el desarrollo y ejecución del proyecto con la Oficina de Soporte Administrativo Mollendo y con la Gerencia de Diseño de Inversiones de la SUNAT a fin de prever la atención, adecuación y los posibles cambios o modificaciones a futuro que pueda ejecutar en cada área.

7.1.2. Obligaciones del Consultor referidas al COVID-19

- El Consultor se compromete a cumplir y a observar los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que la sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SUNAT.
- El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del Consultor, por lo que su

cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

7.1.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones a la suscripción del contrato remitirá al Consultor mediante correo electrónico, la siguiente información:

- Evaluación estructural realizada al cerco perimétrico
- Plano de planta general en autocad (dwg)
- Expediente técnico aprobado del primer tramo
- Membrete de planos estándar de la entidad.
- Formatos para entrega de información:
 - Del personal Clave
 - Del personal de entidades a requerir autorizaciones y/o trámites
 - Gestión de riesgos en la elaboración del contrato.

No requiriéndose de la Confirmación de la recepción del correo electrónico arriba indicado por parte del Consultor.

7.2. Adelantos

No se ha previsto ningún tipo de adelantos

7.3. Subcontratación

No se permitirá la subcontratación

7.4. Confidencialidad

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 como producto y en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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.

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.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Consultor.

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 contrato.

7.5. Propiedad intelectual

La SUNAT adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor) necesarios para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta.

Las creaciones intelectuales que se produzcan por la prestación del servicio, la SUNAT adquirirá a título excluyente y por el máximo plazo permitido por ley, todos

los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad a la prestación

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Área que Supervisará: Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI)

7.7. Conformidad de la prestación

Área que otorgará la conformidad: Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI)

7.8. Forma de pago

El pago se realizará de forma parcial de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Actividades	Forma de Pago
1	Con la aprobación del 1º Entregable "memoria descriptiva y memoria de cálculo, metrados y planos"	40% del Monto del Contrato
2	Con la aprobación del 2º Entregable "Expediente Técnico"	40% del Monto del Contrato
3	A la aprobación de los Permisos y/o Licencia de Construcción de Obra.	20% del Monto del Contrato

Cada uno de los pagos estará sujeto a la conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Diseño de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUNAT, en Lima, en horarios de oficina (De 8:30 a 16:30 horas) y/o Mesa de Partes Virtual de la SUNAT.

7.9. Fórmula de reajuste

Será de acuerdo con la formula siguiente:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right]$$

Donde:

Pr = Monto de Pago Reajustado.

Po = Monto del pago correspondiente al mes del servicio, fecha valor referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del valor referencial.

7.10. Penalidad por Mora

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 la LCE y su reglamento.

7.11. Otras penalidades aplicables

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.

La SUNAT ha considerado la aplicación de otras penalidades descritas en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO (*)
1	PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.7 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
2	SEGURIDAD EN AREA DE ESTUDIOS Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Consultor no cuente en su totalidad con los dispositivos de seguridad en el área de estudio, durante la evaluación y/o toma de información y/o durante los ensayos necesarios, tanto peatonal y/o vehicular y/o de equipos u otros, incumpliendo las normas.	0.5 UIT por cada día en que se realice la observación	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
3	INASISTENCIA DE PROFESIONALES EN REUNIONES Cuando los profesionales asignados para la elaboración del estudio no asistan a las reuniones requeridas por la SUNAT.	0.3 UIT por cada reunión de incumplimiento y por cada profesional que incumpla.	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
4	REPARO A PROPIEDAD DE SUNAT O DE TERCEROS Si el Consultor no repara en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho, los daños a la propiedad de la SUNAT o terceros, ocasionados por ensayos u otros; será causal de una penalidad.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
5	PLAZOS DE ENTREGA DEL ETO EN FÍSICO Y DIGITAL. Si el consultor no entrega en la oportunidad requerida el expediente técnico de obra en físico y digital y el escaneado de la	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO (*)
	misma, se aplicará una penalidad por día de incumplimiento.		
6	PLAZOS DEL PLAN DE TRABAJO. Si el consultor no entrega en la oportunidad requerida el plan de trabajo o la subsanación de observaciones a la misma, se aplicará una penalidad por día de incumplimiento.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones

(*) Procedimiento de aplicación de penalidades

- 1- Cada vez que el Consultor incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, la GDI comunicará a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) el informe del coordinador del servicio que señala el incumplimiento, para que a su vez la GDI proceda con la notificación al Consultor, mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.
- 2- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- 3- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando de acuerdo con lo establecido en el RLCE.
- 4- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.

7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración de los Expedientes Técnicos, el plazo de responsabilidad será de tres (3) años, contado a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad, concordante con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento.

7.13. Consorcios

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

8. Sistema de contratación

A Suma Alzada

9. Anexo

Plano de Planta General del Almacén Matarani.

3.2 Requisitos de Calificación

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Profesional titulado de Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como especialista en Estructuras.</p> <p>Profesional titulado de Arquitecto colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como especialista en Arquitectura.</p> <p>Profesional titulado de Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico o eléctrico colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como especialista en instalaciones eléctricas.</p> <p>Profesional titulado de Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como especialista en instalaciones sanitarias.</p> <p>Profesional titulado de Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como especialista en Costos y Presupuestos y Programación de Obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ing. Civil o Arquitecto: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Ing. Civil: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como Especialista en Estructuras de concreto armado o estructuras metálicas en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como especialista en estructuras</p> <p>Arquitecto: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como especialista en Arquitectura.</p>

	<p>Ing. Mecánico Electricista o Electromecánico o eléctrico: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como especialista en instalaciones electromecánicas o mecánicas y eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como especialista en instalaciones eléctricas.</p> <p>Ing. Sanitario: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como especialista instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como especialista en instalaciones sanitarias.</p> <p>Ing. Civil: Dos (2) años desde la obtención de la colegiatura de haber participado como especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, del personal clave requerido como especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras.</p> <p>Se consideran servicios de Consultoría de obras similares a lo siguiente: elaboración de expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,890.00, 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 obras similares a lo siguiente: elaboración de expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>

¹⁵ 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”.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del*

Reglamento.

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor a S/. 191,890.00 (Ciento noventa y un mil ochocientos noventa con 00/100 soles) por la contratación de servicios de Consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 287,838.84</p> <p align="right">90 puntos</p> <p>M >= S/. 239,864.42 y < S/. 287,838.84</p> <p align="right">80 puntos</p> <p>M > S/. 191,890.00 y < S/. 239,864.42</p> <p align="right">70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo (deberá Incluir la descripción de las actividades a desarrollar) - Cronograma de actividades (Deberá presentar cronograma GANTT de nivel 2) <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 align="right">10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p align="right">0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DEL CERCO PERIMETRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLEND, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**. - CUI 2424054, 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° 15-2021-SUNAT-811000** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DEL CERCO PERIMETRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLEND, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**. - CUI 2424054, 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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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.”

¹⁸ 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO (*)
1	PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.7 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
2	SEGURIDAD EN AREA DE ESTUDIOS Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Consultor no cuente en su totalidad con los dispositivos de seguridad en el área de estudio, durante la evaluación y/o toma de información y/o durante los ensayos necesarios, tanto peatonal y/o vehicular y/o de equipos u otros, incumpliendo las normas.	0.5 UIT por cada día en que se realice la observación	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
3	INASISTENCIA DE PROFESIONALES EN REUNIONES Cuando los profesionales asignados para la elaboración del estudio no asistan a las reuniones requeridas por la SUNAT.	0.3 UIT por cada reunión de incumplimiento y por cada profesional que incumpla.	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
4	REPARO A PROPIEDAD DE SUNAT O DE TERCEROS Si el Consultor no repara en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho, los daños a la propiedad de la SUNAT o terceros, ocasionados por ensayos u otros; será causal de una penalidad.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
5	PLAZOS DE ENTREGA DEL ETO EN FÍSICO Y DIGITAL. Si el consultor no entrega en la oportunidad requerida el expediente técnico de obra en físico y digital y el escaneado de la misma, se aplicará una penalidad por día de incumplimiento.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones
6	PLAZOS DEL PLAN DE TRABAJO. Si el consultor no entrega en la oportunidad requerida el plan de trabajo o la subsanación de observaciones a la misma, se aplicará una penalidad por día de incumplimiento.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Diseño de Inversiones

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).

y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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 ²⁰		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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 15-2021-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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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° 15-2021-SUNAT/811000**
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° 15-2021-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° 15-2021-SUNAT/811000

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° 15-2021-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° 15-2021-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ 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° 15-2021-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
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA EL SEGUNDO TRAMO DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IOARR DENOMINADA “RENOVACIÓN DEL CERCO PERIMETRICO EN EL ALMACÉN DE MATARANI DE LA INTENDENCIA DE ADUANA MOLLENDO, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. - CUI 2424054	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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".

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT**Adjudicación Simplificada N° 15-2021-SUNAT/811000**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-SUNAT/8I1000
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2021-SUNAT/811000
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

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° 15-2021-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.*