

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

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**07-2022-SUNAT/8I1000**

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

**SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE  
SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1-B SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE  
COBRANZAS DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS  
QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL, DISTRITO DE SURQUILLO  
– PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” – CON CÓDIGO UNICO DE  
INVERSIÓN - CUI N° 2510864**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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




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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

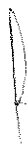
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1-B SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE COBRANZAS DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL, DISTRITO DE SURQUILLO – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN - CUI N° 2510864**

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

El valor referencial asciende a QUINIENTOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 71/100 SOLES (S/. 500,445.71), 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 Mayo -2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 500,445.71	S/. 450,401.14	S/. 550,490.28

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 16-2022-SUNAT/811000 el 06.05.2022.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**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 CIENTO (100) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de

## Transparencia y de Acceso a la Información Pública

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
- Norma Técnica Peruana de Señalética vigente INACAL.NTP 399.010-01.
- Normas de seguridad internacionales como la NFPA 13 Rociadores, NFPA 14 Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 20 Bombas y NFPA 92A Escaleras Presurizadas, entre otras según corresponda con el planteamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo según anexo a la R.S. N° 103-2013-SNAAF.
- Ley N° 29090 de regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
- Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (Resolución de Intendencia N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, que modifica varias normas del Reglamento Nacional de Edificaciones e incorpora la Norma CE.030 "Obras Especiales Complementarias".
- Manual de Señalética Institucional - Norma 012/2016/SUNAT/8C0000.
- Norma ANSI A 156 Standards (accesorios para puertas).
- Norma TIA 942 (Centros de Cómputo).
- Código Nacional de Electricidad - Utilización, año 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro, año 2011, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Ley N° 25844.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Iluminación.
- Norma de Calidad de los Servicios Eléctricos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-97-EM.
- Normas de distribución eléctrica de Luz del Sur S.A.A.
- Normas Técnicas Peruanas NTP.
- Para los casos no contemplados en los documentos anteriores se podrá aplicar recomendaciones según las últimas ediciones y/o enmiendas indicadas en: IEC International Electrotechnical Commission, ANSI American National Standards Institute, IEEE Institute of Electrical and Electronics Engineers, NEMA National Electrical Manufacturers Association, NESC National Electrical Safety Code, ASTM American Society for Testing and Materials, UL Underwriters Laboratories.
- Norma de Procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Norma técnica sistema de detección y alarmas de intrusión robo y aniego.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones / Infraestructuras).

- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas).
- Lineamientos Generales de Telecomunicación y Equipamiento Tecnológico para los nuevos CSC y CCF (referencial).
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, sus modificatorias y reglamento vigente.
- Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Decreto Supremo N° 57-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 14-2017-MINAM.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, aprueban estándares de calidad ambiental (ECA) para aire y establecen disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM- estándares de calidad ambiental (ECA) para radiaciones no ionizantes.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, calidad del ruido.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que establece Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- ANSI/ASHRAE/IESNA STANDARD 90.1-2007: Energy standard for buildings except low-rise residential buildings.
- ANSI/ASHRAE STANDARD 62.1-2007: Ventilation for acceptable indoor air quality.
- Norma Técnica EM.070, Transporte Mecánico.
- Norma Mercosur NM 207 Elevadores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e Instalación.
- D.S. N° 06-2014-VIVIENDA, que incorpora al Reglamento Nacional de Edificaciones la Norma Técnica EM-110 "Confort Térmico y Lumínico con Eficiencia Energética".
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 77 Ascensores sujetos a condiciones sísmicas UNE-EN.81-77:2014.
- Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 73: Comportamiento de los ascensores en caso de incendios. UNE-EN 81-72:2015.
- Norma Europea EN-81-41, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas; o en su defecto la norma ASME A 18-1 "Estándar de seguridad para plataformas elevadoras y sillas de escaleras. UNE-EN 81-41:2011.
- D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- D.S. N° 004-2016-EM que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J - Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas.
- Norma de Ahorro de energía, aprobada por Decreto Supremo N° 034-2008-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la instalación de equipos de alumbrado con equipo de encendido electrónico y otros.
- Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).



- Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG de 03.11.2006, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Guía Técnica Metodológica para la Ejecución y Monitoreo de Expedientes Técnicos de Obra (ETO) de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT", Resolución Jefatural N.° 14-2020-SUNAT/8F0000.
- Lineamientos del Prototipo para la Implementación de Centros de Servicio al Contribuyente. Intendencia Nacional de Gestión de Procesos SUNAT\_2017.
- 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° 448-2020-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 protocolos sanitarios sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.
- Código Civil.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- RM 242-2019 VIVIENDA: "Lineamientos Generales para el uso de BIM en proyectos de construcción".
- Anexo 01 – Metodología BIM - SUNAT.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.90

c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

**Importante**

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

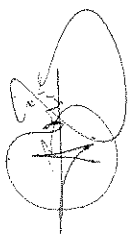
<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador, 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 9 – Santa Catalina – La Victoria.

## **2.6 ADELANTOS<sup>14</sup>**

La Entidad si entregara adelantos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato y habiéndose cumplido las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según art. 181 del RLCE, adjuntando a su solicitud la garantía por

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento

adelantos <sup>15</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

## 2.8 FORMA DE PAGO

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

PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1º	PRIMER ENTREGABLE	50% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.
2º	SEGUNDO ENTREGABLE	35% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.
3º	PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS	15% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.

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

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

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

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

## 2.9 REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

La fórmula para aplicar es la siguiente:

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

Donde:

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

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

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

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

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


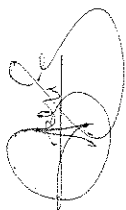
I<sub>o</sub> = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

A = Monto de Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### I DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión “Mejoramiento y Ampliación del Centro de Servicios al Contribuyente Oeste 1-B Surquillo, la División de Cobranza de Campo y la Sede de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados a Nivel Nacional distrito de Surquillo - Provincia de Lima - Departamento de Lima”, con Código Único de Inversión - CUI N° 2510864.

##### II FINALIDAD PÚBLICA

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

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

##### III ANTECEDENTES

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI), llevará a cabo la fase de inversión con la elaboración del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión (PI): “Mejoramiento y Ampliación del Centro de Servicios al Contribuyente Oeste 1-B Surquillo, la División de Cobranzas de Campo y la Sede de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados a Nivel Nacional distrito de Surquillo - Provincia de Lima - Departamento de Lima”, con Código Único de Inversión - CUI N° 2510864, el cual deberá ejecutarse sobre la base de la información técnica desarrollada en el Estudio de Pre inversión a nivel de perfil declarado viable elaborado en el marco de la formulación del respectivo Proyecto de Inversión.

##### IV OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### IV.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una consultoría que brindará el servicio de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto de Inversión (PI):

CUI	PROYECTO
2510864	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1 SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE COBRANZA DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL DISTRITO DE SURQUILLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

#### IV.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

**IV.2.a.** Supervisar, monitorear, revisar y evaluar de manera concurrente los trabajos de la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO), así como, el rechazar y/o aprobar el ETO: Infraestructura (Arquitectura, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Comunicaciones y Presupuesto de Ejecución de Obra), Mobiliario (Norma Técnica para el diseño de locales institucionales de la Superintendencia Nacional de Aduana y de Administración Tributaria - Lineamientos SUNAT aprobado con RI N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y Equipamiento Menor (según lo indicado en el Estudio de Pre Inversión a nivel Perfil), en adelante el PROYECTO, que serán efectuados por la empresa Consultora, en adelante el PROYECTISTA, utilizando la Metodología BIM (Building Information Modelling) en su elaboración.

**IV.2.b.** La Consultoría a contratar para la Supervisión de los trabajos de elaboración del PROYECTO, en adelante la SUPERVISIÓN, aplica para cada una de las especialidades: Arquitectura, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Comunicaciones y Seguridad, desarrollados e implementados con la Tecnología BIM de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 242-2019 Vivienda, DS 289-2019 EF, además de los Costos y Presupuestos, en cada una de las etapas y/o entregables respectivos hasta su aprobación, velando por el estricto cumplimiento de la Normativa y Reglamentación vigente, las Disposiciones Legales aplicables y de los presentes Términos de Referencia.

#### V. UBICACIÓN

La Superintendencia de Aduanas y de Administración Tributaria SUNAT cuenta con el terreno cuya ubicación es la siguiente:

CUI	PROYECTO	UBICACIÓN
2510864	Mejoramiento y Ampliación del Centro de Servicios al Contribuyente Oeste 1-B Surquillo, la División de Cobranza de Campo y la Sede de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados a Nivel Nacional Distrito de Surquillo - Provincia de Lima - Departamento de Lima.	Manzana A, Lote 12 y 13 Con frente a la Calle Pérez Aranibar (antes Rizo Patrón) y la Av. Atocongo (ahora Nueva Tomas Marsano). Distrito: Surquillo Provincia: Lima Departamento: Lima. Área del Terreno: 826.10 m². Área Construida: 10,346.00m² (estimada)

**VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR****VI.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

- VI.1.a.** La SUPERVISIÓN en coordinación con la ENTIDAD, deberá revisar en el Entorno Común de Datos el Cronograma de Elaboración del Proyecto (CEP) y el Plan de Ejecución BIM (PEB) (ver Anexo 01) para la elaboración del PROYECTO, el cual deberá revisar y evaluar su actualización, remitiendo a la ENTIDAD el Informe de Revisión del PEB en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios a partir del acceso al Entorno Común de Datos BIM 360. De existir observaciones, estas se coordinarán entre la SUPERVISIÓN, la ENTIDAD y el PROYECTISTA.
- VI.1.b.** La SUPERVISIÓN deberá presentar un Plan de Trabajo que especifique el procedimiento de cómo se llevarán a cabo las comunicaciones entre el PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.
- VI.1.c.** La SUPERVISIÓN será la responsable de convocar y dirigir las reuniones programadas en su Plan de Trabajo validado por la ENTIDAD.
- VI.1.d.** La SUPERVISIÓN, será la encargada de administrar y continuar con el uso del Cuaderno de Control del Expediente Técnico, Así mismo, deberá registrar diariamente los avances del Proyecto, así como el resultado de las diversas reuniones de coordinación entre todos los involucrados.
- VI.1.e.** La SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo y concurrente control técnico de las actividades del PROYECTISTA, en cumplimiento de su contrato.
- VI.1.f.** La SUPERVISIÓN, supervisará, monitoreará, revisará y evaluará los trabajos de la elaboración del PROYECTO a Nivel Definitivo de manera concurrente. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN velar por su estricto cumplimiento dentro del plazo establecido y de conformidad con los Términos de Referencia indicados en las Bases y en el Contrato suscrito entre el PROYECTISTA y la ENTIDAD.
- VI.1.g.** La SUPERVISIÓN tiene la función de supervisar, monitorear, revisar, evaluar y dar conformidad al Tercer y Cuarto Entregable presentados por el PROYECTISTA dentro del plazo establecido y de conformidad con los Términos de Referencia indicados en las Bases y en el Contrato suscrito entre el PROYECTISTA y la ENTIDAD.
- VI.1.h.** La SUPERVISIÓN tiene la función de supervisar, monitorear, revisar, evaluar y dar conformidad a los documentos para las gestiones de Autorización y/o Licencia de Edificación de la Obra, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras entidades. Dichas autorizaciones y factibilidades corresponden al acceso a los servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía y comunicaciones, y otros necesarios para el proyecto), así como la aprobación del proyecto de Utilización en Media Tensión por la entidad competente (Municipalidad Provincial y/o Distrital, y otros); y cualquier otra autorización, permiso, licencia o factibilidad necesaria para la ejecución de las obras.
- VI.1.i.** La Supervisión deberá presentar junto a su informe semanal la actualización de los cuadros siguientes:
- Descripción de los riesgos que se producen durante el desarrollo del ETO.
  - Descripción de las actividades desarrolladas



**VI.2. ACTIVIDADES**

- VI.2.a.** Hacer el seguimiento y control oportuno de la elaboración y presentación del Plan de Manejo Ambiental por el PROYECTISTA, ante el organismo competente (MVCS).
- VI.2.b.** Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico de Obra, en adelante ETO, en todas las especialidades: Arquitectura, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Comunicaciones y Costos y Presupuestos, incluyendo el modelo BIM.
- VI.2.c.** Supervisar, monitorear, revisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico de Mobiliario y el Expediente Técnico de Equipamiento Menor.
- VI.2.d.** Supervisar, monitorear, revisar y evaluar (De corresponder) la documentación técnica necesaria para fines de obtención de la Autorización y/o Licencia de Edificación de la Obra, lo que incluye la documentación técnica para las autorizaciones previas de otras entidades, según normas vigentes aplicables. Dichas autorizaciones y factibilidades corresponden al acceso a los servicios públicos (energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía y comunicaciones, y otros necesarios para el proyecto), así como la aprobación del proyecto de Utilización en Media Tensión por la entidad competente (Municipalidad Provincial y/o Distrital y otros); y cualquier otra autorización, permiso, licencia o factibilidad necesaria para la ejecución de las obras.
- VI.2.e.** Revisar y validar los avances del PROYECTO para que se realicen de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de Elaboración del Proyecto y el Plan de Ejecución BIM vigente.
- VI.2.f.** Realizar la convocatoria de las reuniones al PROYECTISTA y a la ENTIDAD, de acuerdo con el Cronograma de Elaboración del Proyecto y el Plan de Ejecución BIM aprobados por la ENTIDAD.
- VI.2.g.** Verificar y analizar la información consignada en el PROYECTO, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o inconsistencias entre los documentos técnicos y la normatividad aplicable.
- VI.2.h.** Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- VI.2.i.** Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos, autorizaciones y licencias ante las diferentes entidades: Municipalidades, Entidades Prestadoras de Servicios (agua, desagüe y energía eléctrica) y otras entidades que ameriten su trámite. La elaboración de estos expedientes y presentación serán de entera responsabilidad del PROYECTISTA, siendo la Entidad quien asumirá los gastos para pagos de los derechos y tributos correspondientes a excepción de la gestión de obtención del Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua y Alcantarillado y de la aprobación de la Red Complementaria de Agua Potable y Alcantarillado (de corresponder), asumiendo el Consultor el costo técnico y administrativo que estos demanden.
- VI.2.j.** De corresponder, revisar que el contenido del expediente para el trámite de Revisión del Expediente para el trámite de Licencia de Edificación sea correcto de acuerdo al TUPA y a los requerimientos de la Municipalidad. Una vez revisado y aprobado, lo remitirá a la Entidad para la firma del representante de la entidad en un plazo no mayor a cinco (05) días.
- VI.2.k.** Tramitar en forma oportuna la Conformidad de los Entregables del PROYECTO, con su correspondiente opinión técnica de la Conformidad sustentado con los informes de los especialistas según corresponda, para que la ENTIDAD autorice el inicio del plazo del siguiente Entregable, siendo de exclusiva responsabilidad de la SUPERVISIÓN cualquier

demora en el mismo. De igual forma tramitará de manera oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando la aplicación de la penalidad correspondiente.

- VI.2.l. La SUPERVISIÓN está facultada a realizar aportes técnicos durante el desarrollo del PROYECTO.
- VI.2.m. Elaborar los Informes y presentarlos en forma oportuna: Informes Técnicos respecto a prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad, de corresponder.
- VI.2.n. Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo que se presenten durante el desarrollo del PROYECTO.
- VI.2.o. Revisar, evaluar y controlar los avances del PROYECTO establecido según el Cronograma de Elaboración del Proyecto y el Plan de Ejecución BIM y según los requerimientos de la ENTIDAD.
- VI.2.p. Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la elaboración del PROYECTO.
- VI.2.q. Deberá presentar los Informes de Entregables; de revisión, evaluación y/o conformidad de los entregables del proyectista e Informes de Supervisión en los plazos previstos en el Contrato, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos.
- VI.2.r. Emitir el documento de Conformidad del Expediente Técnico con un Informe detallado, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos.
- VI.2.s. Verificará que el PROYECTO sea elaborado por los profesionales y con los equipos propuestos por el PROYECTISTA, caso contrario deberá aplicarse las penalidades correspondientes.
- VI.2.t. Supervisar, monitorear, revisar y evaluar el PROYECTO mediante el uso del Entono Común de Datos (ECD) – BIM 360.
- VI.2.u. La SUPERVISIÓN monitoreará y revisará que el PROYECTISTA realice la actualización de la información en el Entorno Común de Datos – BIM 360 los días lunes de cada semana.
- VI.2.v. Auditará los elementos creados para el modelamiento que estén de acuerdo a la parametrización del proyecto de acuerdo al PEB (ver Anexo 01).
- VI.2.w. Revisar y aplicar la Metodología BIM (Building Information Modelling) en la elaboración del PROYECTO. Los detalles de los alcances de la SUPERVISIÓN en cuanto a la aplicación de tecnología se encuentran descritos en el Anexo 01.
- VI.2.x. Revisará de manera continua que el modelo en proceso de ejecución tenga el avance y calidad de acuerdo al PEB aprobado (ver Anexo 01), el cual será reportado en el Informe de Supervisión.

### **VI.3. PROCEDIMIENTO**

- VI.3.a. Las visitas a la zona de intervención deberán ser coordinadas previamente con el PROYECTISTA y la ENTIDAD.
- VI.3.b. Las reuniones programadas y/o reuniones adicionales convocadas por la SUPERVISIÓN, serán comunicadas a las partes por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, debiendo gestionar la modalidad y el lugar de la reunión (presencial o virtual) de acuerdo a las medidas sanitarias impuestas por el gobierno.
- VI.3.c. Formular por documento escrito o correo electrónico oportunamente las observaciones y recomendaciones del PROYECTO al PROYECTISTA, siendo anotadas todas ellas en el Cuaderno de Control del Expediente Técnico.
- VI.3.d. Todas las observaciones y recomendaciones que se generen en el desarrollo del PROYECTO por parte de la SUPERVISIÓN, deberán de

coordinarse permanentemente, de manera oportuna y concurrente con el PROYECTISTA, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad, las cuales quedarán registradas mediante correo electrónico, y solo cuando existan observaciones y/o consultas en discrepancia entre las partes (La SUPERVISIÓN y el PROYECTISTA), será la SUPERVISIÓN la encargada de canalizar dichas consultas a la ENTIDAD de manera oportuna, por documento escrito o por correo electrónico (gdi-inei@sunat.gob.pe).

- VI.3.e.** Coordinar concurrentemente con el PROYECTISTA, la ENTIDAD y las áreas usuarias, a fin de garantizar que la elaboración del PROYECTO se realice de acuerdo con los estándares de calidad, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia.
- VI.3.f.** La SUPERVISIÓN, deberá disponer de las normas legales y técnicas en idioma español necesarias para la supervisión de la elaboración del PROYECTO, las mismas que deberán estar disponibles en las reuniones previo requerimiento de la ENTIDAD.
- VI.3.g.** Para temas de gestión de modelamiento BIM se aplicará lo establecido en los reglamentos indicados en el Anexo 01.

#### **VI.4. PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN**

La SUPERVISIÓN presentará a la ENTIDAD el Plan de Trabajo, que comprende como mínimo el cronograma de actividades por especialidad y metodología de trabajo de la Supervisión, debiéndose precisar los hitos del cronograma, así como la participación de cada uno de los especialistas que conforman el equipo de trabajo de la Supervisión, estando en concordancia con el CEP y PEB del PROYECTISTA.

La SUPERVISIÓN presentará su Plan de Trabajo en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, de firmado el contrato.

La ENTIDAD aprobará el Plan de Trabajo presentado en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. De advertirse observaciones al Plan de Trabajo, la ENTIDAD comunicará a la SUPERVISIÓN para que estas sean subsanadas en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

#### **VI.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS. –**

La elaboración del anteproyecto, expediente técnico de obra, expediente de mobiliario y equipo deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes y las que se indican a continuación:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
3. Norma Técnica Peruana de Señalética vigente INACAL.NTP 399.010-01.
4. Normas de seguridad internacionales como la NFPA 13 Rociadores, NFPA 14 Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 20 Bombas y NFPA 92A Escaleras Presurizadas, entre otras según corresponda con el planteamiento.
5. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo según anexo a la R.S. N° 103-2013-SNAAF.

7. Ley N° 29090 de regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
9. Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (Resolución de Intendencia N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y sus modificaciones.
10. Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
11. Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común y su Reglamento.
12. Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, que modifica varias normas del Reglamento Nacional de Edificaciones e incorpora la Norma CE.030 "Obras Especiales Complementarias".
13. Manual de Señalética Institucional - Norma 012/2016/SUNAT/8C0000.
14. Norma ANSI A 156 Standars (accesorios para puertas).
15. Norma TIA 942 (Centros de Cómputo).
16. Código Nacional de Electricidad - Utilización, año 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
17. Código Nacional de Electricidad - Suministro, año 2011, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
18. Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Ley N° 25844.
19. Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Iluminación.
20. Norma de Calidad de los Servicios Eléctricos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 020-97-EM.
21. Normas de distribución eléctricas de Luz del Sur S.A.A.
22. Normas Técnicas Peruanas NTP.
23. Para los casos no contemplados en los documentos anteriores se podrá aplicar recomendaciones según las últimas ediciones y/o enmiendas indicadas en: IEC International Electrotechnical Commission, ANSI American National Standards Institute, IEEE Institute of Electrical and Electronics Engineers, NEMA National Electrical Manufactures Association, NESC National Electrical Safety Code, ASTM American Society for Testing and Materials, UL Underwriters Laboratories.
24. Norma de Procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
25. Norma técnica sistema de detección y alarmas de intrusión robo y aniego.
26. Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6).
27. Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
28. Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones / Infraestructuras).
29. Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
30. Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas).
31. Lineamientos Generales de Telecomunicación y Equipamiento Tecnológico para los nuevos CSC y CCF (referencial).
32. Ley General del Ambiente N° 28611.
33. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, sus modificatorias y reglamento vigente.
34. Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.

35. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
36. Decreto Supremo N° 57-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
37. Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 14-2017-MINAM.
38. Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, aprueban estándares de calidad ambiental (ECA) para aire y establecen disposiciones complementarias.
39. Decreto Supremo N° 010-2005-PCM- estándares de calidad ambiental (ECA) para radiaciones no ionizantes.
40. Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, calidad del ruido.
41. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR - Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
42. Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas.
43. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que establece Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
44. Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
45. ANSI/ASHRAE/IESNA STANDARD 90.1-2007: Energy standard for buildings except low-rise residential buildings.
46. ANSI/ASHRAE STANDARD 62.1-2007: Ventilation for acceptable indoor air quality.
47. Norma Técnica EM.070, Transporte Mecánico.
48. Norma Mercosur NM 207 Elevadores eléctricos de pasajeros. Seguridad para la construcción e Instalación.
49. D.S. N° 06-2014-VIVIENDA, que incorpora al Reglamento Nacional de Edificaciones la Norma Técnica EM-110 "Confort Térmico y Lumínico con Eficiencia Energética".
50. Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
51. Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 77 Ascensores sujetos a condiciones sísmicas UNE-EN.81-77:2014.
52. Norma Europea EN-81, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas. Parte 73: Comportamiento de los ascensores en caso de incendios. UNE-EN 81-72:2015.
53. Norma Europea EN-81-41, Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y pasajeros y cargas; o en su defecto la norma ASME A 18-1 "Estándar de seguridad para plataformas elevadoras y sillas de escaleras. UNE-EN 81-41:2011.
54. D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Fórmulas Polinómicas.
55. D.S. N° 004-2016-EM que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
56. Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J - Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas.
57. Norma de Ahorro de energía, aprobada por Decreto Supremo N° 034-2008-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la instalación de equipos de alumbrado con equipo de encendido electrónico y otros.
58. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.



59. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
60. Resolución de Contraloría General de la República N° 320-2006-CG de 03.11.2006, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
61. Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
62. Guía Técnica Metodológica para la Ejecución y Monitoreo de Expedientes Técnicos de Obra (ETO) de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT", Resolución Jefatural N.° 14-2020-SUNAT/8F0000.
63. Lineamientos del Prototipo para la Implementación de Centros de Servicio al Contribuyente. Intendencia Nacional de Gestión de Procesos SUNAT\_2017.
64. 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° 448-2020-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 protocolos sanitarios sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.
65. Ley de Contrataciones del Estado que se encuentre vigente, su Reglamento y sus Modificatorias. Código Civil.
66. Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
67. RM 242-2019 VIVIENDA: "Lineamientos Generales para el uso de BIM en proyectos de construcción".
68. Anexo 01 – Metodología BIM - SUNAT.

#### VI.6. SEGUROS

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

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

Asimismo, la SUPERVISIÓN deberá verificar que las empresas de servicios especiales, agentes contratistas o subcontratistas con los que la SUPERVISIÓN vaya a emplear o contratar, también cumplan con las normas señaladas en el párrafo anterior, o, en su defecto, deberá contratar directamente dicho seguro por cuenta de ellas. Cualquier incumplimiento de esta obligación será exclusiva responsabilidad de la SUPERVISIÓN.

En caso la ENTIDAD verifique que durante la ejecución de la consultoría la SUPERVISIÓN haya incumplido esta obligación, podrá requerirlo para su cumplimiento, y en caso de persistir podrá resolver el Contrato.

Las mencionadas constancias (SCTR-Pensión y SCTR-Salud), deberán ser remitidas a la ENTIDAD previamente al inicio de actividades. Adicionalmente, la SUPERVISIÓN está en la obligación de presentar las mismas a la ENTIDAD, cuando esta lo solicite.

**VI.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****VI.7.a. LUGAR**

La Entidad cuenta con el terreno ubicado en:

CUI	PROYECTO	UBICACIÓN
2510864	Mejoramiento y Ampliación del Centro de Servicios al Contribuyente Oeste 1-B Surquillo, la División de Cobranzas de Campo y la Sede de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados a Nivel Nacional Distrito de Surquillo - Provincia de Lima - Departamento de Lima.	Manzana A, Lote 12 y 13 Con frente a la Calle Pérez Aranibar (antes Rizo Patrón) y la Av. Atocongo (ahora Nueva Tomas Marsano). Distrito: Surquillo Provincia: Lima Departamento: Lima.  Área del Terreno: 826.10 m <sup>2</sup> . Área Construida: 10,346.00m <sup>2</sup> (estimada)

**VI.7.b. PLAZO**

El plazo máximo para la SUPERVISIÓN de la elaboración del PROYECTO es de cien (100) días calendario y se iniciará al día siguiente de que la ENTIDAD cumpla con las siguientes condiciones:

1. Entrega de las Bases Integradas y Contrato para la elaboración del proyecto.
2. Designación del Coordinador del proyecto por parte de la Entidad.
3. Entrega del Estudio de Pre Inversión en formato digital.
4. Entrega del archivo digital de las Normas de la SUNAT.
5. Documento que acredite el acceso al Entorno Común de Datos ECD BIM 360.

ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN (días calendario)		TOTAL DÍAS
	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	
PLAZO	65	35	100

No forman parte del plazo de ejecución, los plazos de revisión, subsanación y revisión del levantamiento de las observaciones de cada entregable, así como los retrasos en la presentación de los Entregables. Los plazos detallados en el cuadro precedente son en días calendario.

**VI.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

El SUPERVISOR realizara la presentación de sus Entregables e Informes, u otra documentación necesaria, de manera virtual mediante correo electrónico y mesa de partes virtual de la Entidad (MPV-SUNAT), respaldados por el Entorno Común de Datos (BIM 360), dirigido a la Gerencia de Diseño de Inversiones y a la Supervisión. Cuando se utilice la MPV-SUNAT, la presentación de documentos se registrará por lo siguiente:

- a. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

- b. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

#### VI.8.a. INFORMES DE ENTREGABLES

- o La SUPERVISIÓN deberá emitir Opinión Técnica de toda la documentación desarrollada por el PROYECTISTA y la aprobada por la ENTIDAD referidos al Primer y Segundo Entregable de la Consultoría de elaboración del ETO, emitiendo un Informe de Evaluación por especialidad con las recomendaciones necesarias (de corresponder), el cual deberá estar suscrita y sellada por el jefe de la Supervisión y por cada especialista y ser remitido a la ENTIDAD a los diez (10) días calendario de iniciado el plazo contractual.
- o La SUPERVISIÓN deberá presentar a la ENTIDAD el Informe de Conformidad o Informe de Observaciones formulados a cada Entregable presentado por el PROYECTISTA, incluyendo los Expedientes para la Gestión de Licencias, Aprobaciones y/o Permisos y/o Factibilidades.
- o La SUPERVISIÓN tendrá un plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación de cada uno de los Entregables por parte del PROYECTISTA, para emitir su Informe de Conformidad el cual deberá ser comunicado al PROYECTISTA y a la ENTIDAD, lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe de Observaciones.
- o De tratarse de un "Informe de Conformidad", la SUPERVISIÓN deberá indicar la Conformidad de cada especialidad o estudio, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista revisor y por el jefe de la SUPERVISIÓN.
- o De tratarse de un "Informe de Observaciones" la SUPERVISIÓN, debe señalar el plazo que recomienda otorgar al PROYECTISTA para el Levantamiento de Observaciones, el que no debe ser menor a cinco (05) días ni mayor a quince (15) días, conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Debiendo indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialista, señalando la norma, estándar o exigencia establecida en el Contrato y Bases del Contrato del PROYECTISTA que se incumpla, así como las recomendaciones o alternativas de solución, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista revisor y por el jefe de la SUPERVISIÓN.
- o La SUPERVISIÓN tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la presentación del Levantamiento de Observaciones por parte del PROYECTISTA, para emitir su Informe de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones de cada uno de los Entregables el que deberá ser comunicado al PROYECTISTA y a la ENTIDAD. Este Informe de Conformidad será la partida para el inicio del plazo del siguiente entregable.
- o En caso la SUPERVISIÓN verifique que el PROYECTISTA no ha levantado las observaciones, emitirá el Informe de Segundas Observaciones, sin que esto implique prestaciones adicionales por el servicio. La Entidad podrá resolver el contrato al PROYECTISTA, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.
- o La SUPERVISIÓN tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuada la consulta por el PROYECTISTA, para emitir su pronunciamiento el cual comunicará al PROYECTISTA y a la ENTIDAD.



- o La SUPERVISIÓN en su Informe de Conformidad del Tercer y Cuarto Entregable presentados por el PROYECTISTA, deberá precisar expresamente la Conformidad de los mismos, así como del Expediente Técnico de Obra y los Expedientes de trámite de; Licencias, Factibilidades y/o Autorizaciones y documentación correspondiente a cada entregable el cual será remitido a la ENTIDAD en el formato que el PROYECTISTA presente según sus términos de referencia (físico, en digital editable y escaneado).
- o Toda la documentación que cuente con la Conformidad de la SUPERVISIÓN deberá estar suscrita y sellada por el jefe de la Supervisión y por cada especialista en los documentos de su especialidad, previa a la entrega a la ENTIDAD.
- o La SUPERVISIÓN deberá tener presente las medidas de prevención indicadas en el Anexo COVID 19.

#### **VI.8.b. INFORMES DE SUPERVISIÓN**

- o El Informe de Supervisión se presentará los días viernes de cada semana a partir del primer viernes posterior al inicio del plazo, en los cuales deberá indicar detalladamente los avances según el Plan de Trabajo, precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas.
- o En los Informes de Supervisión contendrá:
  - Reporte de actividades desarrolladas por el Supervisor y avances del servicio según el Plan de Trabajo.
  - Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el PROYECTISTA o con terceros.
  - Reporte de actividades de seguimiento de trámites para la obtención de las Licencias, Autorizaciones, Aprobaciones, Factibilidades, ante las Autoridades o empresas competentes
  - Reporte de actividades de los diferentes especialistas de la SUPERVISIÓN, según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades.
  - Estado de avance de modelo, plantillas y objetos BIM
  - Copias del Cuaderno de Control que corresponden a la ENTIDAD.

#### **VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **VII.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- VII.1.a.** Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor en la especialidad de Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines.
- VII.1.b.** Contar con la experiencia en Consultoría en Obras Urbanas y/o Edificaciones similares (mínimo Categoría C), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- VII.1.c.** La SUPERVISIÓN deberá estar conformada por profesionales y/o técnicos con experiencia acreditada en el desarrollo de Proyectos de Inversión en la fase de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria.
- VII.1.d.** La SUPERVISIÓN del Expediente Técnico deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Jefe de Supervisión, el cual será responsable de la supervisión de la elaboración del PROYECTO. Bajo la responsabilidad de este profesional, se

conformarán los equipos de trabajo por especialidad (según el perfil del personal solicitado).

**VII.1.e. Condiciones de los Consorcios**

En caso de presentarse como Consorcio, todos sus integrantes deberán de contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obra en la citada especialidad y categoría.

**VII.1.f. Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y están a cargo de la SUPERVISION.**

**VII.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**VII.2.a. EQUIPAMIENTO**

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

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

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora a color	01
2	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil)	04
3	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Usuario de ECD – BIM 360	02
4	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Software de diseño de modelos BIM (Software a utilizar de acuerdo al Anexo 01)	01
5	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias (Software a utilizar de acuerdo al Anexo 01)	01

**VII.2.b. PERSONAL**

Para la Supervisión de la elaboración del PROYECTO, la SUPERVISIÓN, debe contar con el equipo multidisciplinario mínimo obligatorio que se indica en el presente numeral. Cada profesional dispondrá de todos los recursos e instalaciones necesarias para cumplir eficientemente sus obligaciones. El equipo de trabajo para estas actividades deberá estar compuesta por:

**A. PERSONAL CLAVE**

**1) JEFE DE SUPERVISION**

- Un (01) Arquitecto o un (01) Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de siete (07) años; en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Obra y/o Supervisión de Obra; como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director y/o Coordinador de Proyecto.

- Este profesional no podrá ser propuesto como especialista según su profesión.
- Actividades por desarrollar:
  - Será el representante de la SUPERVISIÓN, durante el desarrollo del Expediente Técnico.
  - Conducción del proceso de supervisión de la elaboración del ETO a dedicación exclusiva.
  - Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en la Supervisión de la elaboración del ETO.
  - Mantenimiento permanente de la comunicación entre los interesados del proyecto (la Entidad, el Proyectista, especialistas, personal auxiliar, proveedores, etc.).
  - Toma de decisiones necesarias y adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado (técnico, administrativo, personal).
  - Ser el filtro de todas las consultas y solicitudes del contratista, para luego ser parte de estas consultas a la entidad, para asegurar la pertinencia y consistencia de las mismas.
  - Revisar, Evaluar, Supervisar y dar la respectiva conformidad a todos y c/u de los documentos que formen parte los Expedientes Técnicos de Obra y de Equipamiento.
  - Revisión, Evaluación y Supervisión del Plan de Gestión de Riesgos, luego de lo cual dará la respectiva conformidad.
  - Asimismo, deberá encargarse de validar que la entrega se realice completa y contando con todos los visados correspondientes por cada profesional, tanto especialista como del equipo de la supervisión.

## 2) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- Un (01) Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico de proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Arquitectura).
  - Revisión, Evaluación y Supervisión, del Proyecto Integral, en la especialidad de arquitectura del ETO. Luego de lo cual dará la respectiva conformidad a la especialidad.
  - Verificar junto con el Ingeniero Sanitario (sistema de riego y drenaje pluvial de pérgolas y elementos cubiertos) e Ingeniero Electricista (temas de iluminación de áreas verdes), y otros que formen parte del planteamiento paisajista (De Corresponder).
  - Revisión, Evaluación y Supervisión, del Expediente Técnico de Mobiliario del ETO, luego de lo cual dará la respectiva conformidad.



- Revisión del planteamiento de Mobiliario según las directivas y Normas Técnicas de Mobiliario SUNAT.
- o Revisión, Evaluación y Supervisión, del Expediente Técnico de Equipamiento Menor, luego de lo cual dará la respectiva conformidad.
- Revisión del Expediente Técnico de Equipamiento Menor, según los lineamientos internos de SUNAT.
- o Realizar de manera conjunta con todos los especialistas de la Supervisión la compatibilización del Expediente Técnico de Obra, del Expediente Técnico de Mobiliario y del Expediente Técnico de Equipamiento Menor.
- o Revisión de metrados de la especialidad de arquitectura, mobiliario y equipamiento.
- o Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

### 3) PROFESIONAL EN EL PLANTEAMIENTO DE SEGURIDAD

- Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - o Experiencia de cinco (05) años, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en Seguridad en Edificaciones, Seguridad y/o Resguardo de obras y/o Defensa Civil en proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - o Revisión, Evaluación y Supervisión, del Proyecto Integral de Seguridad del ETO. Luego de lo cual dará la respectiva conformidad.
  - o Supervisión Revisión y Evaluación del Planteamiento de Seguridad (Señalización y Evacuación).
  - o Supervisión de la Elaboración del Plan de Evacuación en Memoria y Planos.
  - o Verificar los pictogramas y señalización de acuerdo con la norma 399.01.-1 INACAL, vigente.
  - o Revisar junto con los Ingenieros: Sanitario, Electricista, Comunicaciones, y Mecánico de ser el caso, de todos los elementos que conforman el sistema Centralizado de Alarma y Control de Incendios y los equipos adicionales que formen parte del planteamiento de seguridad.
  - o Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista en Seguridad.
  - o Revisión de metrados de su especialidad.
  - o Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

### 4) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

- Un (01) Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - o Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos

de obra; como especialista en el análisis y diseño de estructuras de proyectos de edificaciones, pudiendo haber participado como supervisor o proyectista o formulador.

- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (estructuras).
  - Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**5) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra en la especialidad de Instalaciones eléctricas en proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Instalaciones Eléctricas).
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**6) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECÁNICAS**

- Un (01) Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en instalaciones mecánicas en proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Instalaciones Mecánicas).
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

**7) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- Un (01) Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para ejercer la profesión,
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos



de obra; como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de edificaciones.

- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Instalaciones Sanitarias).
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

#### 8) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

- Un (01) Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Electrónico y Telecomunicaciones colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en diseño de Instalaciones redes de cableado estructurado y/o comunicaciones y/o data y/o seguridad electrónica y/o automatización, en proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (Instalaciones de Comunicaciones y Seguridad Electrónica).
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

#### 9) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS.

- Un (01) Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o, evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos de edificaciones.
- Actividades por desarrollar:
  - Supervisión del desarrollo de la elaboración de todos los componentes del expediente técnico de obra en su especialidad (costos, presupuestos y programación de obra).
  - Seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del proyectista.
  - Dar Conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.

#### 10) COORDINADOR (SUPERVISOR) BIM

- Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:

- Con experiencia profesional de tres (03) años como coordinador y/o supervisor en proyectos de BIM-Edificaciones
- Actividades
  - Actividades por desarrollar están indicadas en el Anexo 01

**11) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN OBRAS DE CONSTRUCCION**

- Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
- Requisitos:
  - Experiencia de cinco (05) años; como residente y/o supervisor y/o coordinador de obra de Edificaciones en el Sector público y/o privado.
- Actividades
  - Emitir opinión técnica durante la elaboración del proyecto con respecto a la viabilidad de la ejecución en obra de los diferentes planteamientos técnicos propuestos por las especialidades.
  - Participar en las reuniones de coordinación establecidas en el presente documento.

**Nota:**

- El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.
- El personal clave propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad (se deberá considerar el 100% de participación).
- Con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las presentes bases, se exigirá la participación exclusiva del Jefe de Supervisión (Personal Clave) para el desarrollo de la consultoría.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada.

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**VIII.1. DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

- La Supervisión proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirán las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial.
- Las notificaciones administrativas por parte de la Entidad se realizarán mediante correo electrónico de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones de la SUNAT (INEI) [gaf-inei@sunat.gob.pe](mailto:gaf-inei@sunat.gob.pe).
- Las consultas, respuestas y/o comunicados de la parte técnica se realizará mediante el correo electrónico de la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones de la SUNAT: [gdi-inei@sunat.gob.pe](mailto:gdi-inei@sunat.gob.pe).
- Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por el contratista deberá ser realizada a los correos antes mencionados, según el carácter de la información, emitiendo copia a la otra área para conocimiento y seguimiento del contrato.
- La comunicación con los especialistas de la entidad se deberá dar de forma continua, por medio telefónico, video conferencia o correo. Los únicos

correos para comunicados oficiales en cumplimiento de contrato, son los indicados en los puntos anteriores.

- La SUPERVISIÓN tiene la obligación de hacer acuse de recibo de todas las comunicaciones electrónicas que reciba de parte de la entidad.

## VIII.2. OTRAS OBLIGACIONES

### VIII.2.a. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Expediente Técnico para Ejecución de Obra y el Expediente Técnico de Equipamiento Menor presentados por el PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN con cada uno de sus especialistas según corresponda deberán sellar y firmar dicha documentación en señal de Conformidad y el jefe de la SUPERVISIÓN deberá firmar la totalidad de dicha documentación.
2. Revisar el desarrollo del proyecto y coordinar continuamente con el PROYECTISTA y la ENTIDAD.
3. La SUPERVISIÓN gestionará todas las reuniones virtuales, mediante la plataforma Microsoft Teams.
4. Sólo se permitirá la participación del personal clave de la SUPERVISIÓN, en caso contrario, se procederá con la aplicación de las penalidades respectivas. La SUPERVISIÓN elaborará un acta de las reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del PROYECTO, suscritas por todos los participantes mediante correo electrónico u otro medio que determine la GDI. Las reuniones se realizarán con la siguiente frecuencia.

#### a. Reuniones Generales

- Cada quince (15 días calendario), se tendrá por lo menos una (01) Reunión General con todos los participantes de la elaboración del PROYECTO (todas las especialidades por parte del PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD), en la cual se revisará el proyecto en forma integral, para lo cual la SUPERVISIÓN gestionará la modalidad y el lugar de la reunión (presencial o virtual) y su implementación necesaria para la revisión de los avances del PROYECTO teniendo en consideración las medidas sanitarias impuestas por el gobierno.
- La reunión será presidida por el PROYECTISTA, quien junto a la SUPERVISIÓN harán una exposición sobre los avances por especialidad a la GDI (duración máxima 05 minutos por especialidad).
- A fin de agilizar la reunión el PROYECTISTA remitirá con dos (02) días de anterioridad la versión a revisar durante la Reunión General.
- Las reuniones generales serán grabadas y subidas al Entorno Común de Datos por la SUPERVISIÓN.
- El acta será suscrita por los jefes de equipo (El PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.

#### b. Sesiones ICE

- Realizada a solicitud del Supervisor BIM, en la que se revisarán las interferencias encontradas entre especialidades en el desarrollo del PI.

- Se convocará a los profesionales de las especialidades involucradas.
- Se convocará la reunión con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha y hora propuesta.
- Las reuniones generales serán grabadas y subidas al Entorno Común de Datos por la SUPERVISIÓN.
- El acta será suscrita por los especialistas participantes (Consultor, Supervisor y GDI) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.

c. Reuniones Semanales

- Se realizará una (01) reunión, como mínimo a la semana entre los profesionales de la misma especialidad (por parte del PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD). Se podrán realizar reuniones en forma conjunta hasta un máximo de cuatro (04) especialidades y todas las partes involucradas a fin de realizar decisiones conjuntas con respecto al proyecto, previa comunicación por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas.
- Se realizará una (01) reunión, como mínimo a la semana entre los Coordinadores y/o jefes de proyecto del PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.
- Por cada reunión, se elaborará un Acta que será suscrita por los especialistas (El PROYECTISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos, el cual deberá subirse al ECD en el mismo día.

d. Reuniones Adicionales o de Urgencia

- Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguna de las partes, para lo cual se comunicará por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, indicando la agenda a tratar.
- La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión.

e. No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del PROYECTISTA y la SUPERVISIÓN, deleguen a un asistente su participación a las reuniones.

- f. La SUPERVISIÓN redactará el Acta de las reuniones por especialidad y la remitirá por medio electrónico al especialista de la Entidad y del PROYECTISTA, los cuales emitirán su conformidad mediante correo electrónico u otro medio que determine la Entidad. Este proceso dará validez al acta elaborada. El PROYECTISTA deberá dar validez el acta elaborada el mismo día a la solicitud de conformidad, caso contrario se dará como que no asistió a la reunión y aplicación de la penalidad correspondiente.
- g. La SUPERVISIÓN deberá guardar en el entorno común de datos, las actas en formato editable y no editable (PDF), así como los correos que dan constancias de la firma de los participantes.
- h. Solo en caso necesario, de acuerdo a la evaluación de la ENTIDAD, se establecerán reuniones presenciales, cumpliendo las disposiciones sanitarias vigentes.

5. La SUPERVISIÓN debe proveer un correo electrónico de dominio propio y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual

hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la ENTIDAD se comunicará con la SUPERVISIÓN y ésta se dará por notificada.

6. Revisar la documentación técnica y administrativa presentada por el PROYECTISTA para obtener de manera oportuna; la Licencia de Edificación, las Autorizaciones y demás permisos, ante los diferentes organismos competentes (Municipalidad, EPS, etc.), así como asistir a convocatoria de la ENTIDAD a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la Licencia, Autorizaciones, etc. y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
7. Asesorar oportunamente, así como dar la información técnica necesaria, para la gestión de las factibilidades y punto de alimentación de energía eléctrica, ante las Empresas Concesionarias de Servicios de Telefonía y/o Comunicaciones que se requieran en la ejecución de la obra.
8. La SUPERVISIÓN asumirá la responsabilidad total por el seguimiento, revisión, control coordinación y monitoreo permanente de todas las actividades desarrolladas durante los trabajos de elaboración del PROYECTO, efectuadas por el PROYECTISTA. La SUPERVISIÓN no tiene carácter limitativo.
9. La SUPERVISIÓN no tendrá autoridad para exonerar al PROYECTISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.
10. La SUPERVISIÓN es solidariamente responsable con el PROYECTISTA por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la ENTIDAD.
11. La SUPERVISIÓN asume juntamente con el PROYECTISTA el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del PROYECTO, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.
12. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN, mantener actualizados sus equipos informáticos con la versión de los softwares de diseño utilizados en la elaboración del ETO; asimismo tendrán acceso a Internet para poder acceder a los modelos en la red, y suficiente memoria y velocidad de conexión como para poder navegar en modelos 3D.
13. Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
14. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables definidas en el presente documento. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder supervisar el desarrollo del ETO.
15. Todos los especialistas deberán contar con:
  - ✓ Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 16 MB.
  - ✓ Teléfonos móviles (celulares) que permitan una comunicación ilimitada.
16. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la SUPERVISIÓN comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley que corresponda, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones administrativas, judiciales y/o arbitrales pertinentes.

17. Deberá proporcionar el lugar con capacidad de aforo y soporte técnico necesario para las Reuniones Generales (de corresponder).

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

**DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD A LA SUPERVISION**



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

- a) Bases Integradas y Contrato para la elaboración del proyecto.
- b) Designación del Coordinador de la Consultoría por parte de la Entidad.
- c) Estudio de Pre-Inversión en formato digital.
- d) Archivo digital de las normas de la SUNAT.


**VIII.2.c. CONFIDENCIALIDAD**

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

**VIII.2.d. PROPIEDAD INTELECTUAL / RESPONSABILIDAD**

- 
- 
- a) El Consultor se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien materia del presente Contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del Consultor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- b) El Consultor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del Consultor.
- c) Si se entablara una demanda o reclamación contra la SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la SUNAT notificará con prontitud al Consultor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- d) Si el Consultor no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

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

**VIII.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL****VIII.3.a. ÁREAS QUE SUPERVISAN**

La SUPERVISIÓN desarrollará sus actividades bajo la Supervisión de la ENTIDAD siendo responsable principalmente de lo siguiente:

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

- Aprobar los entregables.

### VIII.3.b. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR

8I2000 – GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES (GDI)

### VIII.3.c. FACULTADES DE LA ENTIDAD

1. La ENTIDAD podrá convocar en cualquier momento a la SUPERVISIÓN para informar o asesorar en asuntos concernientes a el PROYECTO.
2. La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal de la SUPERVISIÓN que incumpla sus funciones, cuando considere conveniente en beneficio del proyecto.

### VIII.3.d. CUADERNO DE CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La SUPERVISIÓN, será la encargada de administrar el Cuaderno de Control del Expediente Técnico y será utilizado exclusivamente por la SUPERVISIÓN y el PROYECTISTA. Así mismo, deberá registrar en dicho cuaderno los avances periódicos del PROYECTO, así como de las reuniones de Coordinación entre todos los involucrados. En caso de que la ENTIDAD, a través del Coordinador del Proyecto, detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día, o presente anotaciones que no concilian con la situación verificada de avance, se aplicarán las sanciones de acuerdo con los términos contractuales.

En el Cuaderno de Control deberán efectuarse las anotaciones, consultas, observaciones, actas de reuniones y toda documentación que se genere entre las partes, correspondientes al desarrollo del PROYECTO, siendo responsabilidad de la SUPERVISIÓN el mantener actualizada la información sobre los avances del mismo. Cada anotación, consulta u observación deberá tener la rúbrica del jefe de proyectos del PROYECTISTA y del jefe de la SUPERVISIÓN (podrá ser en Firma Digital RENIEC o firma y sello escaneado), así como la fecha en la cual se efectuó la anotación, consulta y/u observación.

La SUPERVISIÓN, deberá de tener presente las medidas de prevención indicadas en el Anexo 04 – COVID 19.

### VIII.4. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de los Entregables de la SUPERVISION, será otorgada por la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones – SUNAT (INEI), una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones del presente documento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de ser recibido.

### VIII.5. FORMA DE PAGO

La Forma de Pago de la SUPERVISIÓN de la elaboración del PROYECTO se efectuará en forma independiente.

Una vez evaluados por parte de la GDI, los Informes de Conformidad de la SUPERVISION a los Entregables del PROYECTISTA, la GDI procederá a dar conformidad al pago correspondiente.



PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO
1°	PRIMER ENTREGABLE	50% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.
2°	SEGUNDO ENTREGABLE	35% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.
3°	PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS	15% del monto contractual	Informe de Conformidad por la GDI – INEI.

- Los pagos por el servicio se efectuarán de acuerdo con la presentación de informes de la Supervisión.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que la SUPERVISION debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la ENTIDAD efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- El último pago será contra la revisión y conformidad por parte de la ENTIDAD del Informe Final de la SUPERVISION y Liquidación de los Servicios de Supervisión. En caso de que la Entidad no esté conforme con dicho informe, se comunicará este hecho, detallando su observación y se procederá conforme a lo establecido en el art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de que la SUPERVISION mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la SUPERVISIÓN.

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

- Informe del funcionario responsable de la GDI emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido conforme a las normas.

#### VIII.6. FORMULA DE REAJUSTE

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

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

Donde:  $V_r$  = Monto de la valorización reajustada.

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

$K_r$  = Coeficiente de reajuste ( $I_r/I_o$ ).

$K_a$  = Coeficiente de reajuste del adelanto ( $I_a/I_o$ ).

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

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

- la = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.  
 A = Monto de Adelanto otorgado  
 C = Monto del Contrato.

### VIII.7. PENALIDADES

#### VIII.7.a. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### VIII.7.b. OTRAS PENALIDADES

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

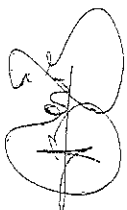
La aplicación de estas penalidades está referida al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del funcionario de la Entidad
2	<b>NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Supervisión no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad
3	<b>POR NO HABER APERTURADO Y/O ACTUALIZADO EL CUADERNO DE CONTROL DEL ETO</b> Cuando LA SUPERVISION no haya proporcionado el Cuaderno de Control del Expediente Técnico y/o no tenerlo actualizado, hasta 48 horas antes de la revisión del cuaderno. La penalidad es por cada día de retraso.	0.05 de la UIT por cada día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad

	<b>NO ENTREGA DEL INFORME DE OPINION TECNICA</b> Cuando la SUPERVISION no entregue dentro del plazo señalado el Informe de Opinión técnica de la documentación desarrollada por el PROYECTISTA y la aprobada por la ENTIDAD referidos al Primer y Segundo Entregable de la Consultoría.	0.1 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
4	<b>NO ENTREGA O ENTREGA INCOMPLETA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN (SEMANALES)</b> Cuando la SUPERVISION no entregue dentro del plazo señalado o entregue documentación incompleta de los informes de supervisión (entrega semanal), será devuelto considerándose no presentado. La penalidad será por día de retraso.	0.1 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
5	<b>RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando la SUPERVISION no presente los recursos (humanos y materiales) declarados en la propuesta técnica o cambie por otro de menor característica o especificación. La penalidad es por cada recurso cambiado o no presentado por día.	1 UIT por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado.	Según informe del funcionario de la Entidad
6	<b>AUSENCIA DE LOS ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y/O REUNIONES CON LA ENTIDAD Y/O EL PROYECTISTA</b> Cuando el jefe o especialistas de la supervisión no asistan a las exposiciones y/o reuniones con la entidad y/o el proyectista cuando son convocados o programados. La penalidad es por cada profesional de la supervisión ausente a dicha reunión.	0.25 de la UIT por cada especialista ausente a la reunión y/o exposición	Según informe del funcionario de la Entidad
7	<b>POR NO ATENDER OPORTUNAMENTE LAS CONSULTAS DEL PROYECTISTA Y/O LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES</b> Por no atender oportunamente las consultas efectuadas por el proyectista y/o la entidad en el plazo establecido.	0.5 de la UIT por ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Entidad
8	<b>POR NO HACER SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES POR EL PROYECTISTA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, FACTIBILIDADES ETC. HASTA LA OBTENCIÓN DE LOS MISMOS</b> Por no supervisar los trámites en los plazos indicados ni el seguimiento necesario para la obtención de las licencias, permisos o factibilidades.	0.5 de la UIT por trámite no realizado oportunamente.	Según informe del funcionario de la Entidad





9	<p><b>POR NO SUPERVISAR, REVISAR, EVALUAR Y APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PEB PRESENTADO POR EL PROYECTISTA.</b></p> <p>Por no supervisar, revisar, evaluar y aprobar la actualización del PEB presentado por el PROYECTISTA.</p>	0.25 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
---	--	-----------------------------	---

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

#### VIII.8. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### IX. **ADELANTOS**

La Entidad si entregara adelantos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### X. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Sistema de contratación es Suma Alzada

#### XI. **SUBCONTRATACION**

El Consultor puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

#### XII. **ANEXOS**

- Anexo 01 Metodología BIM
- Anexo 02 Programa Arquitectónico de la edificación del PI N°2510864
- Anexo 03 Estructura de Costos
- Anexo 04 Medidas a adoptar para la Prevención ante el Coronavirus (Covid-19) en la Elaboración y Supervisión de Expedientes Técnicos.
- Anexo 05 Documentación del Terreno
  - Partida Registral
  - Certificado de Parámetros Urbanísticos
  - Plano de Ubicación
- Anexo 06 Estudio de Preinversión

## 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	Acreditación:
	Impresora a color (Cantidad 01)	En 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.
	Equipo de Cómputo (Equipo de escritorio y/o portátil) (Cantidad 04)	
	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Usuario de ECD – BIM 360 (Cantidad 02)	
	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Software de diseño de modelos BIM (Software a utilizar de acuerdo al Anexo 01) (Cantidad 01)	
	Licencia o suscripción vigente durante el periodo del proyecto de Software que permita navegar, revisar el modelo y detectar interferencias (Software a utilizar de acuerdo al Anexo 01) (Cantidad 01)	
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	1) JEFE DE SUPERVISION <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Arquitecto o un (01) Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	Acreditación:  En 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.
	2) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	3) PROFESIONAL EN PLANTEAMIENTO DE SEGURIDAD <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	Importante  De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
	4) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Profesional Ingeniero Civil colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	5) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Profesional Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	6) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECÁNICAS <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	7) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	8) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Electrónico y Telecomunicaciones colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li></ul>	
	9) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li> </ul> <p><b>10) COORDINADOR (SUPERVISOR) BIM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li> </ul> <p><b>11) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</li> </ul>	
<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>El postor deberá considerar que la experiencia de los profesionales se computa desde la colegiatura, a excepción del Coordinador BIM que se computa desde la obtención del bachillerato.</p>	

<b>A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<p><b>1) JEFE DE SUPERVISION</b> Experiencia de siete (07) años; en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Obra y/o Supervisión de Obra; como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director y/o Coordinador de Proyecto.</p> <p>Este profesional no podrá ser propuesto como especialista según su profesión.</p> <p><b>2) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA</b> Experiencia de cinco (05) años, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico de proyectos de edificaciones.</p> <p><b>3) PROFESIONAL EN EL PLANTEAMIENTO DE SEGURIDAD</b> Experiencia de cinco (05) años, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en Seguridad en Edificaciones, Seguridad y/o Resguardo de obras y/o Defensa Civil en proyectos de edificaciones</p> <p><b>4) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS</b> Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en el análisis y diseño de estructuras de proyectos de edificaciones, pudiendo haber participado como supervisor o proyectista o formulador</p> <p><b>5) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Experiencia de cinco (05) años en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra en la especialidad de Instalaciones eléctricas y/o en la especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o la especialidad de Instalaciones Electromecánicas en proyectos de edificaciones.</p>	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>En 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> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

**6) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES MECÁNICAS.**

Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas en proyectos de edificaciones.

**7) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS**

Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de edificaciones.

**8) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES**

Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en diseño de Instalaciones redes de cableado estructurado y/o comunicaciones y/o data y/o seguridad electrónica y/o automatización, en proyectos de edificaciones.

**9) PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS**

Experiencia de cinco (05) años; en la elaboración y/o, evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de obra; como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos de edificaciones.

**10) COORDINADOR (SUPERVISOR) BIM**

Con experiencia profesional de tres (03) años como coordinador y/o supervisor en proyectos de BIM - Edificaciones.

**11) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN OBRAS DE CONSTRUCCION**

Con experiencia profesional mínima de cinco (05) años como residente y/o supervisor y/o coordinador de obra de Edificaciones en el sector público y/o privado

**REQUISITOS:**

El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.

El postor deberá considerar sólo para el Coordinador BIM que la experiencia se computa desde la obtención del bachillerato.

El postor deberá presentar copia del diploma de colegiatura u otro documento que acredite la incorporación al colegio profesional correspondiente, de los profesionales a fin de cuantificar su experiencia.

**B****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****REQUISITOS:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN (S/. 1,000,891.42), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o

**ACREDITACIÓN:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva

	<p>similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Edificaciones públicos o privados tales como: Edificaciones Institucionales, Empresariales y/o Administrativas, Hospitales, Hoteles, Edificios similares al proyecto y otros como: centros comerciales con área de 10,000m<sup>2</sup> como mínimo; no se considerarán como proyectos y/o obras similares, establecimientos penitenciarios, centros educativos, locales comunales, auditorios, postas médicas, centros médicos, iglesias</p>	<p>conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de Supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato</p>
--	--	--

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

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

(...)

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



Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente

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

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

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

#### Importante

- 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor a <b>S/. 1,000,891.42 (Un millón ochocientos noventa y uno con 42/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de Consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal B del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/. 1,501,337.13</b></p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/. 1,251,114.28 y &lt; S/. 1,501,337.13</b></p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/. 1,000,891.42 y &lt; S/. 1,251,114.28</b></p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (Incluir la descripción de las actividades a desarrollar)</li> <li>- Cronograma de actividades (Deberá presentar cronograma GANTT de nivel 2)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

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

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
 "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
 (...)  
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1-B SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE COBRANZAS DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL, DISTRITO DE SURQUILLO – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN – CUI N° 2510864**, que celebra de una parte **INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20535690643**, con domicilio legal en ..... Distrito ..... , Provincia y Departamento de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-SUNAT/811000** para la contratación **DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1-B SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE COBRANZAS DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL, DISTRITO DE SURQUILLO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CÓDIGO DE INVERSIÓN - CUI N° 2510864**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES

(3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>PERSONAL ACREDITADO O SUSTITUIDO</b> En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del funcionario de la Entidad
2	<b>NO APROBACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Supervisión no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del funcionario de la Entidad
3	<b>POR NO HABER APERTURADO Y/O ACTUALIZADO EL CUADERNO DE CONTROL DEL ETO</b> Cuando LA SUPERVISIÓN no haya proporcionado el Cuaderno de Control del Expediente Técnico y/o no tenerlo actualizado, hasta 48 horas antes de la revisión del cuaderno. La penalidad es por cada día de retraso.	0.05 de la UIT por cada día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
	<b>NO ENTREGA DEL INFORME DE OPINIÓN TÉCNICA</b> Cuando la SUPERVISIÓN no entregue dentro del plazo señalado el Informe de Opinión técnica de la documentación desarrollada por el PROYECTISTA y la aprobada por la ENTIDAD referidos al Primer y Segundo Entregable de la Consultoría.	0.1 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
4	<b>NO ENTREGA O ENTREGA INCOMPLETA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN (SEMANALES)</b> Cuando la SUPERVISIÓN no entregue dentro del plazo señalado o entregue documentación incompleta de los informes de supervisión (entrega semanal), será devuelto considerándose no presentado. La penalidad será por día de retraso.	0.1 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad
5	<b>RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando la SUPERVISIÓN no presente los recursos (humanos y materiales) declarados en la propuesta técnica o cambie por otro de menor característica o especificación. La penalidad es por cada recurso cambiado o no presentado por día.	1 UIT por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanan el recurso cambiado.	Según informe del funcionario de la Entidad



6	<b>AUSENCIA DE LOS ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y/O REUNIONES CON LA ENTIDAD Y/O EL PROYECTISTA</b> Cuando el jefe o especialistas de la supervisión no asistan a las exposiciones y/o reuniones con la entidad y/o el proyectista cuando son convocados o programados. La penalidad es por cada profesional de la supervisión ausente a dicha reunión.	0.25 de la UIT por cada especialista ausente a la reunión y/o exposición	Según informe del funcionario de la Entidad
7	<b>POR NO ATENDER OPORTUNAMENTE LAS CONSULTAS DEL PROYECTISTA Y/O LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES</b> Por no atender oportunamente las consultas efectuadas por el proyectista y/o la entidad en el plazo establecido.	0.5 de la UIT por ocurrencia.	Según informe del funcionario de la Entidad
8	<b>POR NO HACER SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES POR EL PROYECTISTA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, FACTIBILIDADES ETC. HASTA LA OBTENCIÓN DE LOS MISMOS</b> Por no supervisar los trámites en los plazos indicados ni el seguimiento necesario para la obtención de las licencias, permisos o factibilidades.	0.5 de la UIT por trámite no realizado oportunamente.	Según informe del funcionario de la Entidad
9	<b>POR NO SUPERVISAR, REVISAR, EVALUAR Y APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PEB PRESENTADO POR EL PROYECTISTA.</b> Por no supervisar, revisar, evaluar y aprobar la actualización del PEB presentado por el PROYECTISTA.	0.25 UIT por día de retraso	Según informe del funcionario de la Entidad

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros. EL LA SUNAT y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje a la siguiente institución arbitral: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

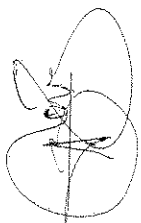
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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° 07-2022-SUNAT/811000**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-SUNAT/8I1000**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-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° 07-2022-SUNAT/811000**

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° 07-2022-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° 07-2022-SUNAT/8I1000**

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° 07-2022-SUNAT/8I1000**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07 -2022-SUNAT/8I1000**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE OESTE 1-B SURQUILLO, LA DIVISIÓN DE COBRANZAS DE CAMPO Y LA SEDE DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS A NIVEL NACIONAL, DISTRITO DE SURQUILLO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN – CUI N° 2510864	
<b>TOTAL</b>	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-SUNAT/811000**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT

Adjudicación Simplificada N° 07-2022-SUNAT/811000 – Deviene del CP N° 03-2021-SUNAT-811000

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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° 07-2022-SUNAT/811000

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 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° 07-2022-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 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.