

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

02-2022-SUNAT/8I1000

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE
COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL SISTEMA DE CONTROL DE
DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES – EJE VIAL N° 1, DISTRITO DE
ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA. DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL SISTEMA DE CONTROL DE DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES – EJE VIAL N° 1, DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA, DEPARTAMENTO TUMBES”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CON 72/100 SOLES (S/. 381,641.72), 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 Marzo -2022.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|---------------------------|----------------------|----------------|
| | Inferior | Superior |
| S/. 381,641.72 | S/. 343,477.55 | S/. 419,805.89 |

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° 07-2022-SUNAT/8I1000 el 12.04.2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIEN (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 y sus modificatorias vigentes.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, vigente.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (Resolución de Intendencia N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y sus modificaciones.
- Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo según anexo a la R.S. N° 103-2013-SNAAF.
- 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.
- Normas de seguridad internacionales como la NFPA 13 y 15 Rociadores, NFPA 14 Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 20 Bombas, entre otras según corresponda con el planteamiento.
- Ley N° 29090 regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- 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° 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
- Normas de seguridad internacionales NFPA (National Fire Protection Association)
- El Código Civil.
- Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales – Decreto Legislativo N° 613
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2013)
- Norma Técnica Peruana 399.010-1, para señalización de seguridad
- Norma AASHTO: American Association of State Highway and Traffic Officials
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Normas: AMCA, AHRI, UL, ANSI, ASTM, ASHRAE, NEMA, IEC y CE
- 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;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 que aprueba diversos protocolos sanitarios sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.
- Cualquier otro reglamento técnico, norma, ley o dispositivo legal vigente.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. 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.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ 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).

⁸ 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 económica⁹.
- 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 paquete¹⁰.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- 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 integrantes¹².

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.*

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² 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 Haya¹³.
- 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.

2.8 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 | 20% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |
| 2º | SEGUNDO ENTREGABLE | 30% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |

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

| | | | |
|----|---|---------------------------|--|
| 3º | TERCER ENTREGABLE | 30% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |
| 4º | PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS | 20% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |

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

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUNAT, sito en Av. Nicolas Arriola N° 314, piso 8 – 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_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.

I_a = 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

GENERALIDADES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución de la Obra de “Construcción de ambiente complementario; adquisición de equipo; en el sistema de control de despacho anticipado del CEBAF Tumbes - Eje vial N° 1 distrito de Zarumilla, provincia Zarumilla, departamento Tumbes”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones actuales de los servicios y de la infraestructura del Centro Binacional de Atención en Frontera próximo al paso fronterizo de Tumbes – CEBAF Tumbes, para brindar seguridad, bienestar y calidad de atención a los diferentes usuarios, manteniendo en buen estado de conservación sus instalaciones.

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

3. ANTECEDENTES

La SUNAT, tiene como uno de sus objetivos estratégicos, fortalecer la institucionalidad de la ENTIDAD, en ese sentido, el proyecto se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos.

En el marco señalado, está dentro de sus funciones velar por sus instalaciones, la infraestructura y el equipamiento de las mismas, dotándoles de características tales que permitan el buen desenvolvimiento, funcionabilidad, confort y seguridad a sus colaboradores y usuarios, además de garantizar una mayor vida útil proyectada y evitar con ello también la pérdida de desempeño y funcionabilidad, tarea que conlleva también a prever e identificar factores de riesgo que pudieran poner en peligro al local y a sus ocupantes, tomar las medidas correctivas o de precaución que ameriten en cumplimiento de las normas vigentes y evitar con ello pérdidas y/o eventos que lamentar.

El Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT aprobado mediante Decreto Supremo N° 115-2002-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 029-2012-EF establece en el Artículo 15° que, son funciones de la SUNAT “Crear, dentro de su competencia, administraciones aduaneras y puestos de control, así como autorizar su organización, funcionamiento, supresión, fusión, traslado o desactivación cuando la necesidad del servicio así lo requiera”. En tal sentido SUNAT para efectos del control de mercancías, personas y medios de transporte en el ámbito nacional, administra y dispone de Centros y Puestos de Control, ubicados en las diferentes jurisdicciones de las Intendencias del País

La SUNAT para efectos de realizar el control en el traslado de mercancías, personas y medios de transporte en el ámbito nacional, dispone de puestos de control, ubicados en las principales carreteras del territorio nacional en las diferentes jurisdicciones de las Intendencias.

El Centro Binacional de Atención Fronteriza (CEBAF) es un conjunto de instalaciones que se localizan en una porción del territorio de uno o dos países miembros de la Comunidad Andina colindantes, aledaño a un paso de frontera, en donde se presta el servicio de control integrado del flujo de personas, equipajes, mercancías y vehículos, y se brinda servicios complementarios y de atención al usuario.

El CEBAF Tumbes se encuentra ubicado en la frontera del Perú con el Ecuador en el departamento de Tumbes, y como parte del servicio de control integrado del flujo de mercancías, se realizan inspecciones físicas y de reconocimiento físico a los vehículos ligeros y pesados; cabe señalar que las inspecciones físicas son realizadas por las Instituciones del Estado como: SANIPES y SENASA, mientras que el reconocimiento físico es realizado por los Oficiales de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

En el proceso de control integrado de mercancías en el CEBAF, primero son sometidos a control de inspección física los vehículos ligeros y pesados, posteriormente de manera aleatoria los vehículos pesados son sometidos al reconocimiento físico (canal rojo), cuya labor se encuentra a cargo de los Oficiales de Aduanas de la SUNAT, desde luego la cantidad de vehículos pesados sometidos a reconocimiento físico son menores a los sometidos a inspección física. Actualmente, en el CEBAF se viene realizando hasta 15 inspecciones físicas, las cuales una vez culminada sólo una parte de los vehículos pesados serán sometidos al reconocimiento físico por parte de la SUNAT. Respecto a las condiciones de los espacios para realizar las inspecciones y reconocimiento físico, estos son inexistentes, por lo cual algunos se realizan en la intemperie, mientras que una mayor porción es derivada a los almacenes temporales de la ciudad de Tumbes para el reconocimiento físico correspondiente.

La Superintendencia Nacional de Adjunta de Aduanas (SNAA) de la SUNAT, a partir del año 2020, ha decidido la implementación del despacho anticipado en el CEBAF de Tumbes, con lo cual se plantea la inspección y reconocimiento físico de los vehículos ligeros y pesados en el CEBAF Tumbes y no serán derivados a los almacenes temporales de la ciudad de Tumbes, por lo cual se incrementará el control de mercancías en la sede del CEBAF Tumbes; sin embargo, el control a los vehículos ligeros y pesados (carga) seguirán siendo los mismos vehículos controlados a nivel de frontera.

El centro binacional de atención fronteriza – CEBAF Tumbes se encuentra ubicado a la altura del Km. 1293 del Eje Vial N° 01, Caserío Pocitos, distrito de Zarumilla, provincia Zarumilla, departamento Tumbes; y donde se realiza el control del tránsito de mercancías en los vehículos de carga y pasajeros en la frontera de Perú y Ecuador, a fin de cumplir las funciones propias del Control Aduanero y Tributario que le corresponde.

El proyecto está considerado y forma parte del Programa Multianual de Inversiones 2021-2023, con el Código Único de Inversiones N° 2487559, con el nombre de la inversión “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL(LA) SISTEMA DE CONTROL DE DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES - EJE VIAL N° 1 DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA, DEPARTAMENTO TUMBES”.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución de la Obra de “Construcción de ambiente complementario; adquisición de equipo; en el sistema de control de despacho anticipado del CEBAF Tumbes - Eje vial N° 1 distrito de Zarumilla, provincia Zarumilla, departamento Tumbes”, a fin de mejorar la infraestructura física existente y aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido para satisfacer un cambio menor identificado en la demanda.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Formular el Anteproyecto de las intervenciones, a fin de mejorar el ordenamiento y eficiencia en el proceso de control de vehículos de transporte de carga, facilitando el cumplimiento de funciones de los colaboradores que prestan sus servicios en el CEBAF, minimizando tiempos y riesgos de los usuarios, conductores, vehículos y peatones.
- Desarrollar el Expediente Técnico de Obra: Infraestructura (Arquitectura, Paisajismo, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Comunicaciones y Presupuesto de Ejecución de Obra), Mobiliario (considerando la Norma Técnica para el diseño de locales institucionales de la Superintendencia Nacional de Aduana y de Administración Tributa - Lineamientos SUNAT aprobado con RI N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y Equipamiento Menor (según lo coordinado con el área usuaria por medio de la Gerencia de Diseño de Inversiones), considerando las Normas Técnicas y Reglamentación vigente; cuyo desarrollo de especialidades deberán ceñirse estrictamente a los objetivos de la IOARR
- El Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra debe considerar también las medidas de Ecoeficiencia Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT, así como las medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público según DECRETO SUPREMO N° 016-2021-MINAM.

5. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción del Servicio | Cantidad | Unid. |
|------|---|----------|----------|
| 1 | Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución de la Obra de “Construcción de ambiente complementario; adquisición de equipo; en el sistema de control de despacho anticipado del CEBAF Tumbes - Eje vial N° 1 distrito de Zarumilla, provincia Zarumilla, departamento Tumbes” | 1 | Servicio |

De acuerdo con lo requerido por el área usuaria, los alcances de las intervenciones comprenden:

- Construcción de andenes de revisión en el área de reconocimiento físicos de mercancías (área estimada promedio de 500 m2), incluyendo la habilitación de rampas para acoplamiento de 06 vehículos (01 vehículo menor, 03 camiones grandes y 02 camiones grandes en el Reefer - 01 de descarga y 01 de carga) que ingresen al reconocimiento físico de mercancías, considerando jebes de

protección y rampas adicionales para desniveles. Deberá considerarse las instalaciones sanitarias necesarias para la limpieza permanente de la zona.

- b. Habilitación de área techada con cobertura liviana en el área de reconocimiento físico de mercancías señalada por el área usuaria (área estimada promedio de 1400 m²)., incluyendo los equipos de iluminación, instalación de cámaras de seguridad y sistema de drenaje de la cobertura.
- c. Determinar la ubicación óptima del punto de extracción de agua en base al Estudio Hidrogeológico a realizar, ubicación con respecto al CEBAF, acoplamiento con la red existente y realización de trabajos necesarios para el abastecimiento óptimo de agua en el CEBAF Tumbes.
- d. Desarrollo de todas las actividades, estudios y procedimientos administrativos ante las autoridades competentes para la obtención de la Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea (el contratista deberá realizar todos los trámites previos necesarios ante las entidades correspondientes). Se desarrollará el proyecto de explotación del acuífero, de un pozo de agua subterránea (pozo tubular) con diseño definitivo, de acuerdo con los resultados que se obtengan del pozo exploratorio. El diseño definitivo debe definir con precisión la profundidad final que alcanzará la perforación y la longitud activa del área filtrante y su posición frente a los extractos acuíferos más próximos. Para el diseño definitivo del pozo tiene que considerarse tanto el diseño hidráulico como el físico. Se tomará como base el estudio Hidrogeológico realizado en el área de estudio. Asimismo, se considerará la infraestructura necesaria de almacenamiento del agua extraída que será la fuente principal de abastecimiento, su desinfección y/o su tratamiento (de corresponder) y conectividad a la red de agua existente.
- e. Construcción de ambientes de oficinas (área estimada promedio de 200 m²), en el cual se considerará 05 ventanillas de atención para las distintas entidades que trabajan en el CEBAF, área de operadores internos (considerando mesa de trabajo de 06 personas), área de estibadores (02 turnos de 12 horas / 04 estibadores cada turno) y las áreas de servicio necesarias para el óptimo desempeño del usuario. Se deberá considerar las Instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas y de comunicaciones, mobiliario y equipamiento de los ambientes a ser desarrollados.
- f. Pavimentación de vías nuevas hacia la nueva zona de inspección física para despacho anticipado, incluyendo la plataforma de maniobras para los camiones que pasarán a revisión. Se deberá considerar Iluminación, la señalización y dispositivos de control de tránsito necesario.
- g. Adquisición e instalación de Contenedor(es) refrigerado(s) (Reefer) para la inspección y almacenaje de productos hidrobiológico-congelados. Se deberá contemplar el diseño de la(s) antecámara(s) a fin de no perder la cadena de frío al realizar la descarga de los productos a ser revisados.
- h. Adquisición de un (01) un equipo montacarga de 5 Toneladas el cual permita el transporte de la mercancía a ser revisada.
- i. En base a la experiencia, el Consultor debe incluir mejoras a los requerimientos mínimos y proponer soluciones técnicas viables e innovadoras para solucionar y atender las necesidades del usuario.
- j. Trámite y obtención de permisos y autorizaciones para la ejecución del proyecto que involucra el expediente técnico contratado, que incluye pago de derechos, tasas y otros que serán asumidos por el contratista.

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

5.2. ACTIVIDADES

La prestación del servicio de Consultoría de obra comprende tres (03) entregables:

| | |
|---------------------|--|
| Primer Entregable: | Estudios Preliminares y Anteproyecto Arquitectónico. |
| Segundo Entregable: | Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos por Especialidades |
| Tercer Entregable: | Expediente Técnico Definitivo |

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

- Revisar y analizar los documentos técnicos entregados por la SUNAT, antecedentes normativos, reglamentos vigentes y lineamientos de ingeniería y arquitectura, establecidos dentro del cual se enmarcará y adecuará el desarrollo del proyecto.
- Realizar la visita técnica a las instalaciones del Puesto de Control para efectuar el levantamiento de información necesario para verificar la situación actual de las zonas a intervenir, así como realizar los estudios y pruebas de campo necesarios para el desarrollo y diseño del expediente técnico requerido.
- Desarrollar de todas las actividades, estudios y procedimientos administrativos ante las autoridades competentes para la obtención de la Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea
- Mantener reuniones quincenales con personal de la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI) de la SUNAT, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, a fin de evaluar el avance y desarrollo de este, permanentemente.
- En base a la experiencia, el Consultor debe incluir mejoras a los requerimientos mínimos y proponer soluciones técnicas viables e innovadoras para solucionar y atender las necesidades del usuario.
- Presentar el Expediente Técnico Definitivo completo dentro del plazo establecido.

El anteproyecto arquitectónico se deberá realizar en coordinación con el responsable del Puesto de Control o CEBAF y el Coordinador del servicio de la GDI.

5.3. PROCEDIMIENTO

Para elaborar el expediente técnico, se debe identificar y evaluar en detalle y en sitio cada uno de los requerimientos, diagnosticar y proponer la solución técnica adecuada a las necesidades verificadas y coordinadas con el usuario, considerando los deterioros por la falta de mantenimiento periódico y otros factores que han generado deficiencias y nuevas necesidades para adecuarse a las condiciones actuales funcionales y operativas en relación con la infraestructura existente en la zona de intervención.

El desarrollo del expediente será coordinado en todas sus etapas con la Gerencia de Diseño de Inversiones y en el desarrollo de las diferentes especialidades se coordinará con los representantes técnicos de la SUNAT para el caso de las redes contra incendio, cableado estructurado, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc

5.3.1. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

5.3.1.1. Fuentes de Información.

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

- Formato N°07-C del Proyecto.
- Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (RI N° 175-2016/ SUNAT/8B0000).
- Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

5.3.1.2. Aspectos generales del Expediente Técnico de Obra.

- A. Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las buenas prácticas de diseño en edificios institucionales, empleando materiales de calidad, equipos acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujeto a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.
- B. Para garantizar la calidad del Expediente Técnico de Obra, durante el periodo de elaboración, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos y documentos de sustento de las distintas especialidades compatibilizados y concordados entre sí. Cada vez que se presente un Entregable a la GDI, de acuerdo al cronograma de entregas preestablecidas, los documentos que forman parte del Informe deberán estar firmados por los especialistas participantes, el Jefe del Proyecto además del representante del Consultor.
- C. Todos los documentos que se elaboren serán de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.
- D. Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de materiales y procedimientos de construcción en las especificaciones refleja la suposición básica que el Consultor es el Especialista y conoce las prácticas de diseño, construcción y equipamiento de Edificaciones similares al proyecto o de similar complejidad, por cuya razón es su responsabilidad profesional y contractual subsanar y/o mejorar cualquier omisión en ese sentido.
- E. La concepción de la edificación considerará y preverá las condiciones urbanísticas, arquitectónicas, estructurales y funcionales, así como, las de los servicios básicos y otras que permitan la mejor solución. Además, preverá las consideraciones para ser una edificación sustentable.
- F. Las condicionantes de diseño en general, colindancias, relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa, obras exteriores, entre otras, serán evaluadas y analizadas por el Consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (Decreto Supremo

N° 002-2018-PCM) y demás normas y leyes vigentes sobre el tema, detalladas en el numeral 5.5 del presente documento y otras que por cada especialidad consideren necesarias.

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

5.3.2. CONTENIDO DE ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO DEL PROYECTO

5.3.2.1. ESTUDIOS PRELIMINARES

Estudio Topográfico

Estudio Topográfico deberá ser elaborado de acuerdo con las necesidades del proyecto, realizándose en el área del terreno donde se desarrollará el proyecto, los trabajos serán de Topografía y Geodesia con equipos de estación total y GPS diferencial de precisión milimétrica, realizando puntos de control y BMs necesarios con propósitos de verificación del terreno y ejecución de obra, por lo que estos estudios deberán contener, sin ser limitante con lo siguiente:

- **Memoria Descriptiva**
Con la descripción general y específica del levantamiento topográfico y geodésico de la zona de intervención y las zonas aledañas o colindancias.
- **Plano de Ubicación**, con la localización exacta de uno o más puntos geodésicos obtenidos del Instituto Geográfico del Perú para referenciar con precisión los vértices del terreno en el sistema de coordenadas UTM WGS-84, así como definir puntos BM. Verificación de las acometidas de los servicios como telefonía, gas, energía, desagüe, agua, etc., así como la ubicación de postes (indicando los servicios del propietario), árboles (indicando tipo y característica), ubicación de edificaciones colindantes con su altura de edificación o cualquier otra información que se requiera para la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto.
- **Plano Perimétrico**; en escala convencional que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, expresado en el sistema de coordenadas UTM, especificando el Datum y la zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el norte de la cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los perfiles de las edificaciones colindantes, y el área del terreno del proyecto. Los vértices deben contener datos como distancias y cotas de nivel. Las curvas de nivel con cotas principales cada 0.50 m. y curvas secundarias cada 0.20 m.
- **Plano Topográfico**, incluyendo la forma de terreno, área total, medida de los linderos, que coincidan con el título de propiedad, propiedades colindantes, perfil de construcciones existentes, plataformas, cercos, postes, buzones, BM propietarios, altitud sobre el nivel del mar, orientación del norte magnético. Las curvas de nivel con cotas principales cada 0.50m y curvas secundarias cada 0.20 m. Además, se deberá

incluir el plano conteniendo la poligonal de apoyo. En caso de detectar alguna incongruencia entre lo topográfico y el título de propiedad, deberá reportarlo inmediatamente a la Entidad, adjuntando la documentación técnica que lo acredite.

- **Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales**, del terreno y por cada lado del perímetro, los que den a la calle contendrán información del eje de las vías, al lado derecho y al lado izquierdo. En este plano deben figurar las cotas de vereda, bermas, pistas, del terreno, cotas al ingreso del terreno, cotas al interior del terreno, perfiles de edificaciones colindantes, altura de estas, entre otros.

Estudios de Mecánica de Suelos

Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Diseño de Cimentación

Pudiendo ser superficial y/o profunda de requerirlo, el cual tendrá en cuenta la distribución de los edificios y obras finalmente proyectados (altura y cantidad de pisos, etc.) y sus niveles finales por debajo del NPT ± 0.00 (sótanos). Por tanto, este EMS deberá tener, sin ser limitante, el siguiente contenido:

- **Trabajo de Campo:**
 - Exploración de campo con perforaciones (SPT, conos, etc.), calicatas u otros de acuerdo con el programa de exploración de campo y ensayos de laboratorio especificados en la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, en donde se determinan, el número de puntos de exploración, la profundidad de los puntos, distribución, etc. En el anteproyecto o proyecto arquitectónico estarán definidos la cantidad de niveles de pisos superiores y sótanos respecto al NPT ± 0.00 . En esta etapa se deberá informar y solicitar el visto bueno de la supervisión para proceder con el inicio de los trabajos.
 - Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos hallados en los sondeos.
 - Toma de muestras inalteradas, en caso de hallar suelos compresibles o cohesivos blandos.
 - Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
 - Toma de muestras para Ensayo de Corte Directo y otros que se requieran.
 - Exploración para la identificación del tipo y niveles de la cimentación existente de todas las propiedades colindantes al terreno, así como otras obras como pueden ser canales de riego, sistemas de desagüe u otro que requiera su identificación en el proyecto.
 - Prospecciones Geofísicas con ensayos de refracción sísmica y/o ensayos de Análisis Multicanal de Ondas Superficiales (MASW).
- **Ensayos de Laboratorio:**

Se realizarán conforme al programa de ensayos de laboratorio especificado en la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, siendo el contenido referencial mínimo, el siguiente:

 - Ensayos para la identificación y clasificación de suelos.

- Ensayos para hallar el peso específico del suelo y propiedades necesarias para el cálculo de la capacidad portante.
- Clasificación de suelos SUCS, de acuerdo con ASTM-D-2487.
- Granulometría.
- Ensayos de Contenido de Humedad Natural ASTM-D-2216.
- Ensayos necesarios para hallar los parámetros necesarios para el cálculo de la capacidad portante del suelo: ϕ , c. Pueden ser ensayos in situ, o de laboratorio de acuerdo con el tipo de suelo encontrado y al RNE E.050 (ejem. Corte Directo, Compresión no confinada, Compresión triaxial, etc.).
- Análisis de contenido de sales, sulfatos y cloruros.
- Análisis de potencial de expansión y ensayos complementarios (de corresponder).
- Estudio de botaderos autorizados, indicando su ubicación y distancia a obra mediante plano esquemático.

• **Trabajo de Gabinete:**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido encontrado.
- Recomendaciones de sistema de drenaje en caso de ser necesario.
- Cálculo de la capacidad portante del terreno.
- Cálculo de los parámetros mecánicos del suelo para hallar asentamientos.
- Análisis de los efectos ante cargas dinámicas y/o de sismo.
- Análisis de la agresividad del suelo al concreto, efectos de la napa freática, etc.

• **Presentación del Informe Técnico (Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación):**

Sera de acuerdo a lo indicando en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones, Artículo 16 Informe del EMS, cuyo contenido es la Memoria Descriptiva, Planos de Ubicación de las Obras y Distribución de los Puntos de Exploración, Perfiles de Suelos, Resultados de los Ensayos “in situ” y de laboratorio.

Así también, la Memoria Descriptiva deberá contener el Resumen de las condiciones de Cimentación, Información Previa, Exploración de Campo, Ensayos de Laboratorio, Perfil de Suelo, Nivel de la Napa Freática, Análisis de la Cimentación, Efecto del Sismo, Parámetros para el Diseño y Construcción de Obras de Sostenimiento, Análisis Adicionales.

Algunas consideraciones referenciales mínimas, además, serán las siguientes:

- Descripción y Metodología empleada. Documentos de sustento (en Anexos) de los trabajos de campo, ensayos de laboratorio y trabajos de gabinete.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte. Asentamiento Diferencial y Total. Presentación de datos y fórmulas empleadas.

- Parámetros para el diseño de muros de contención/sostenimiento (muros anclados, muros pantalla y/o calzaduras).
- Otros parámetros necesarios para el diseño y/o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- Definir el factor de Suelo “S” y periodo fundamental “Tp”.
- Recomendación de tipo de cimentación a emplearse, referenciar los valores de capacidad portante con respecto a los niveles de terreno natural y a los niveles de piso terminado de proyecto.
- Análisis y Resultados de los ensayos de prospecciones geofísicas realizados, Vp, Vs (RS, MASW, MAM).
- Plano de ubicación de calicatas.
- Plano del área de estudio.
- Edificaciones adyacentes y otros: número de pisos superiores y sótanos, ancho y profundidad de la cimentación existente. Así también identificación y dimensiones de otras obras como pueden ser canales de riego, sistemas de desagüe u otros.
- Resultados de los Ensayos “In Situ” y de laboratorio (Certificados de los ensayos).
- Fotografías: exploración, toma de muestras en campo, ensayos de laboratorio.
- Especificaciones Técnicas.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Estudio de Mecánica de Suelos con fines de diseño de Pavimentos.

Este EMS deberá contener, sin ser limitante, con lo siguiente:

- **Trabajo de Campo:**

- Se realizará conforme a las normativas nacionales aplicables al lugar del proyecto, tales como el Manual de Carreteras, Sección Suelos y Pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14), en el cual se indican entre otros aspectos el número de calicatas, su ubicación, profundidad mínima de investigación y otros aspectos.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos hallados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de hallar suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
- Ensayos in situ requeridos por la norma, y otros necesario indicados por el PR.

- **Ensayos de Laboratorio:**

- Ensayo de Análisis Granulométrico por Tamizado, ASTM D-422
- Ensayo para determinar el Limite líquido, Limite Plástico, e Índice de Plasticidad de suelos, ASTM D-4318.
- Clasificación de suelos SUCS, de acuerdo con ASTM-D-2487.
- Ensayos de Contenido de Humedad Natural ASTM-D-2216.
- Análisis de contenido de sales, sulfatos y cloruros.
- Ensayo de Proctor Estándar, ASTM D-698
- Ensayo de Proctor Modificado, ASTM D-1557
- Ensayo de CBR (Relación de Soporte de California) de suelos compactados en el laboratorio, ASTM D-1883 o Ensayos de Modulo de Resiliente (Mr).
- Otros que se requieran de acuerdo a las normas e indicaciones del PR.

- Trabajo de Gabinete:
 - Registro de los perfiles de suelos de los sondeos de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido encontrado.
 - Elaboración de las curvas de Penetración vs. Presión
 - Elaboración de las curvas Humedad vs. Densidad seca
 - Elaboración de los gráficos para la curva CBR. vs. Densidad Seca.
 - Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Presentación del Informe Técnico:
Debiendo contener lo siguiente:
 - Memoria Descriptiva
 - Descripción y Metodología empleada. Documentos de sustento (en Anexos) de los trabajos de campo, ensayos de laboratorio y trabajos de gabinete.
 - Análisis e interpretación de resultados, Parámetros para el diseño del pavimento (CBR. para la máxima densidad seca, otros). Presentación de datos y fórmulas empleadas.
 - Otros parámetros necesarios para el diseño y/o construcción del pavimento y cuyo valor dependa directamente del suelo.
 - Recomendaciones de sistema de drenaje en caso de ser necesario.
 - Plano de ubicación de las exploraciones realizadas.
 - Plano del área de estudio.
 - Resultados de los Ensayos de laboratorio (Certificados de los ensayos).
 - Fotografías: exploración, toma de muestras en campo, ensayos de laboratorio.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Conclusiones y Recomendaciones.

Estudio de canteras.

De no existir fuentes de agregado cercanos y/o de requerirse obligatoriamente, se deberá realizar estudio de las Fuentes de materiales de donde se extraerán agregados para los diferentes usos principales como mejoramientos de suelos, terraplenes, afirmado, agregados para rellenos, subbase y base granular, agregados para tratamientos bituminosos, agregados para mezclas asfálticas y agregados para mezclas de concreto, el fin es determinar si los agregados son o no aptos para el tipo de obra a emplear, en tal sentido se requiere determinar sus características mediante la realización de los correspondientes ensayos de laboratorio.

Informe de Instalaciones Sanitarias:

Determinación de la dotación de agua de consumo en el CEBAF Tumbes considerando la proyección de los ambientes nuevos y la alimentación de agua proveniente de la nueva fuente de agua.

Estudios necesarios para la aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea (acreditación de disponibilidad hídrica)

El consultor realizará los estudios necesarios para la obtener la acreditación de disponibilidad hídrica, según lo indicado en el TUPA de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), cumpliendo con lo indicado en el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derechos de Uso de Agua y autorizaciones de ejecución de obras en

fuentes naturales de agua (Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA), tomando como referencia el Estudio Hidrogeológico realizado en el área de estudio, el cual será proporcionado por la Entidad.

Informe de Instalaciones Eléctricas:

Determinar los circuitos eléctricos a ser implementados, tener en consideración que las actividades se desarrollan las 24 horas del día, por tanto, se debe definir la carga eléctrica y sistemas eléctricos (iluminación, tomacorrientes normal y estabilizado).

5.3.2.2. ANTEPROYECTO

- El Consultor, en coordinación con la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI), la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes y considerando como parámetros: las normas aplicables según la ubicación del terreno y uso, las Normas viales vigentes del MTC, el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma Técnica para el Diseño de Locales Institucionales de la SUNAT, plantearán la optimización y ampliación de los espacios requeridos con una mejor distribución de áreas. Este planteamiento será coordinado y expuesto ante la Gerencia de Diseño de Inversiones y el área usuaria, previa coordinación.
- Replanteo arquitectónico de la zona a intervenir a fin de actualizar los planos de distribución, detallando las construcciones y áreas existentes, así como las colindantes próximas a la zona a intervenir para lo cual será necesario realizar el levantamiento topográfico de las zonas a intervenir.
- El diseño arquitectónico debe ser concebido como una arquitectura contemporánea, sostenible, segura, capaz de insertarse en el contexto urbano existente. La edificación deberá permitir una adecuada funcionalidad y armonizar el carácter institucional de la edificación existente y su composición volumétrica, escala y expresión formal debe ser conforme la normatividad indicada previamente.
- Los acabados a elegir deben ser consecuencia de una respuesta funcional, con características de durabilidad, respuesta al alto tránsito, de acondicionamiento térmico, que proporcione ahorros en mantenimiento, y ser aprobados por la Entidad (GDI).
- Deberá presentarse una memoria preliminar que contenga el sustento y descripción del planteamiento arquitectónico. Asimismo, los datos generales y la descripción de ubicación, localización, los datos de la propiedad y el cuadro comparativo de ambientes y áreas entre el perfil viable y el proyecto. Asimismo, de conformidad con las normas vigentes incluir el estudio de seguridad considerando el nivel de riesgo, los medios de evacuación y seguridad de la edificación de manea integral.
- El Consultor deberá presentar el anteproyecto de la solución arquitectónica planteada, debidamente acotada, con niveles de piso, nombres de ambientes en todos los planos de plantas, cortes y elevaciones, necesarios para que puedan ser evaluados, indicando el área construida, el área total de ampliación e intervención, el área total de vanos de ventilación, cuadro de vanos y cuadro de acabados propuestos.
- Asimismo, debe incluir el Anteproyecto del mejoramiento del diseño vial de pistas y veredas, indicando niveles y considerando los requerimientos señalados en el numeral 5.1.
- El Consultor presentará los planos a esc. 1/75, firmados por el profesional responsable. La entrega de los planos incompletos será considerada como no presentado.
- Incluye los anteproyectos con las propuestas de solución de las especialidades de estructuras, instalaciones electromecánicas,

sanitarias, comunicaciones y pavimentos en áreas de circulación vehicular, además de las obras de circulación y conexión entre módulos exteriores necesarias para la operatividad del puesto de control.

- Deberá evaluar la disponibilidad de energía eléctrica en base a la disponibilidad de energía con que cuente el local, de ser el caso se deberá iniciar la solicitud de ampliación de carga correspondiente.
- Diseño preliminar del pozo de acuerdo con los resultados que se obtengan del pozo exploratorio (registro litológico y diagrfia eléctrica).
- Proyectar en el terreno donde se realizará la instalación del Reefer equipado, así como del equipamiento de la antecámara.
- Realizar la proyección de recorridos del montacargas a ser adquirido

El Anteproyecto deberá ser presentada a través de un informe realizado por el profesional competente según la especialidad. Dicho informe deberá contener conclusiones y recomendaciones con la propuesta de solución, las cuales serán tomadas como base para la elaboración del Expediente Técnico de Obra. Asimismo, deberá incluir los planos con las soluciones técnicas viables en la infraestructura evaluada y tomas fotográficas de las zonas de intervención.

5.3.3. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE DETALLE PARA EJECUCIÓN DE OBRA

- El Consultor deberá presentar la Memoria Descriptiva de todas las especialidades con la firma del profesional responsable en todas sus páginas.
- El Consultor deberá presentar la Memoria de Cálculo de todas las especialidades, la cual sustenta las indicaciones de los planos, así mismo deberá presentar el estudio de evaluación de riesgos, que define el tipo de protección contra incendios proyectado. Las memorias de cálculo deberán estar firmadas todas las páginas por el profesional responsable de acuerdo con su especialidad.
- El Consultor deberá presentar las especificaciones técnicas de todas las especialidades, la cual sustenta las indicaciones de los planos. Las memorias de cálculo deberán estar firmadas todas las páginas por el profesional responsable de acuerdo con su especialidad.
- El Consultor deberá realizar imágenes de Visualización 3D. Deberá presentar un mínimo de 3 vistas o perspectivas 3d interiores, que contemplen la volumetría de la propuesta arquitectónica, y 4 perspectivas exteriores
- El Consultor remitirá a la SUNAT la relación de los planos entregados.
- El Consultor entregará a la SUNAT un (1) juego de planos impresos y suscritos de acuerdo con la especialidad (La entrega de los planos incompletos será considerada como incumplimiento).
- Los Planos deberán contener como mínimo las siguientes láminas: (de las áreas y construcciones proyectadas según requerimiento):

- Planos de Estructuras y Pavimentos

Demoliciones, desmontajes, intervenciones, especificaciones técnicas, cimentación (planta, cortes, columnas, muros de contención, muros de corte, techos (losas aligeradas, macizas), vigas, escaleras, cisternas de agua de consumo y contra incendio (de corresponder), detalles y otros necesarios. Pavimentos, cunetas, veredas, patio de maniobras. Infraestructura necesaria para el almacenamiento del agua extraída y todo lo requerido para el proyecto.

Estructuras Metálicas: especificaciones técnicas, cimentación, pórticos, coberturas, conexiones, detalles, perfiles, pernos, etc.

- Planos de Arquitectura y Seguridad

Ubicación conforme a las escalas y formato establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, Planta de distribución general existente y proyectada incluida las ampliaciones proyectadas en la zona de

intervención, leyendas de las áreas. Plantas de distribución por módulos, existente y proyectada, cortes y elevaciones. Planos de Seguridad (evacuación y señalizaciones) con las señales y rutas de evacuación a color, números de salidas, aforos, equipos y dispositivos de extinción, detección y alarma contra incendios, luces de emergencia, rociadores, gabinetes contra incendios y señales iluminadas, entre otros, leyendas señales, tipología, usos, Detalles arquitectónicos (puertas, falso cielo, coberturas, ventanas y otros). Situación actual y señalización de pavimentos en las vías internas. Deberá incluir planos de mobiliario y equipamiento proyectado. Todos los planos con mobiliario, nombre de ambientes, cotas a eje, principales y secundarias, niveles de piso, llamadas hacia los planos de detalles, Los planos en esc. 1/50, 1/10, 1/20 según corresponda o en coordinación con el área técnica de la SUNAT.

- Planos del Sistema de Instalaciones Eléctricas

(Redes generales del sistema eléctrico, Iluminación, tomacorrientes normales, emergencia y estabilizado, luces de emergencia, iluminación del patio de maniobras, iluminación con energía solar, diagramas unifilares con montantes, sistema de puesta a tierra y detalles).

- Planos del Sistema de Comunicaciones

Cableado estructurado: ubicación de puntos de voz y data, gabinetes de comunicación, distribución de equipos dentro de gabinetes, cámara subterránea de comunicaciones, antenas de comunicación, pararrayos, detalles de instalación.

Ubicación de cámaras de video vigilancia, detectores de movimiento, control de acceso peatonal y vehicular, diagramas de conexión, detalles de instalación.

Ubicación de detectores de humo, temperatura, sirena, luz estroboscópica, panel de detección de incendio, diagramas de conexión, detalles de instalación.

- Planos de Instalaciones Mecánicas

Planos del Sistema de inyección de aire de las edificaciones proyectadas, planos del Sistema de extracción de aire de las edificaciones proyectadas, planos del Sistema de aire acondicionado de las edificaciones proyectadas.

Planos del Sistema de refrigeración industrial para la antecámara proyectada (Detalles de aislamiento de paredes, piso y techo proyectados).

Planos de cortes y detalles de cada uno de los sistemas proyectados.

Planos del Reefer a ser proyectado, considerando detalles del montaje, traslado y ubicación del mismo.

Planos de radio de giro del montacargas seleccionado de acuerdo a las dimensiones del área de trabajo.

Planos del sistema de recepción, almacenamiento y abastecimiento de combustible del grupo electrógeno; sistema de gases de escape y de ventilación con ductos metálicos (de ser el caso de reemplazo o GE adicional al existente).

Planos del sistema de bombeo del pozo de agua subterránea proyectado.

- Planos del Sistema de Instalaciones Sanitarias

Instalaciones y equipamiento del sistema de abastecimiento de agua mediante pozo de agua subterránea.

Sistema de agua fría, sistema de desagüe de nuevos servicios sanitarios, drenaje pluvial, ventilación, drenaje del sistema de aire acondicionado, drenaje de aguas residuales de actividades propias y detalles.

Sistema de agua contra incendio (de corresponder, debidamente sustentado)

Consideraciones de la Especialidad de Arquitectura y Seguridad: (En áreas de intervención)

- Se planteará las modificaciones y/o ampliaciones necesarias que permita el mejoramiento de la operatividad y seguridad del puesto de control, considerando la habitabilidad, seguridad, salubridad, confort de las instalaciones tanto para el personal como para el público.
- Se deberá tomar en cuenta las condiciones climáticas, de ubicación y orientación de los módulos, coberturas, ventanas (radiación, vientos, lluvias, etc.).
- Planteará el diseño y ubicación del equipamiento, equipos y mobiliario en la infraestructura de acuerdo a los estándares de la SUNAT
- Condiciones de accesibilidad y permanencia para las personas con discapacidad conforme a normativa vigente
- Climatización por medio de sistemas pasivos, considerando la orientación solar, vientos predominantes, el estudio y análisis de los materiales de construcción.
- La humanización de los ambientes debe considerar ventilación e iluminación natural.
- En el cerramiento y la cobertura se combinarán adecuadamente, pero no se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas condiciones apropiadas de temperatura, la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.
- Deberá considerar los estándares de acabados en infraestructura que la Entidad tiene o requiere, pudiendo estos ser mejorados, coordinadamente con el área técnica de la Institución.
- El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normativa vigente. Deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación y aplicar las normativas referentes a los espacios de trabajo en COVID -19.
- Se deberá implementar una separación entre áreas de distintos usos dentro de la misma edificación, de acuerdo con la evaluación de riesgos de protección contra incendios.
- Contemplar la fijación de los elementos no estructurales. Sistema de soporte de los cielorrasos colgados, de los estantes, gabinetes, apilables, folleteros y otros elementos no estructurales. Considerar materiales y acabados de larga duración y fácil mantenimiento.
- Incluir el mobiliario y los racks metálicos dentro de los planos de planta y de detalles.
- Considerar pintura y señalización vial en la pavimentación, la circulación peatonal de conexión entre módulos dentro del puesto de control.
- Considerar pintura epóxica para toda la carpintería metálica.
- Considerar pintura al duco para toda la carpintería de madera.
- Considerar los indicativos respecto a calidad de acabado sobre todo en los empalmes de estructuras
- Respecto a seguridad ,el proyecto deberá contemplar todos los criterios establecidos en la NTP 399.010-1, además de lo señalado en el RNE GE0.20, A0.10 y A130. Además tomar en consideración el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT y los 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 y el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda, y la Resolución Ministerial N° 0257-2020 MTC/01, aprueba diversos protocolos sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras. además de la normativa general aplicable.
- Considerar como mínimo: el ancho y número de salidas, dimensionar medios de evacuación, separación de las salidas, distancias de recorrido, densidad de

ocupación (aforo), equipamiento adecuado en evacuación, la protección contra humos en escaleras, protección contra incendio, protección de muros cortina y la compartimentación contrafuego.

- Las señales de seguridad deberán ser foto luminiscente y natural, de material celtex de 2mm de espesor como mínimo.

Consideraciones de la Especialidad de Estructuras: (En áreas de intervención)

- Considerar una estructuración de grandes luces, con la finalidad de evitar columnas intermedias en zonas de parqueo de camiones o zona de maniobra de camiones.
- Todas las dimensiones deben estar debidamente sustentada en la memoria de cálculo.
- Deberá trabajar con y referenciar al estudio de mecánica de suelos, que fue elaborado de acuerdo con la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- El consultor deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE. El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará tomando en cuenta el análisis previo en coordinación con los profesionales de todas las especialidades, a fin de definir la estructura de manera concordada, el Estudio de Mecánica de Suelos y el Levantamiento Topográfico, la vulnerabilidad sísmica del componente estructural, entre otros criterios de estructuración especializada para la edificación en mención.
- Se coordinará con los proyectistas de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, agua y desagüe, entre otros para el diseño de los correspondientes ductos, pases en elementos estructurales sismorresistentes, bases-soportes de equipos y/o maquinarias (bombas, grupos electrógenos, etc.), cisternas, depósitos, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas a requerirse.
- El diseño estructural respetará lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE. Analizará las cargas de gravedad, con las cargas señaladas en la Norma E.020 Cargas, las sollicitaciones sísmicas según los requerimientos de la Norma E.030 Diseño Sismorresistente, cuya finalidad es evitar la pérdida de vidas, minimizando el daño estructural y asegurando su continuidad. El diseño de elementos estructurales y no estructurales se realizará aplicando las Norma E.060 Concreto Armado, E.070 Albañilería y E.090 Estructuras Metálicas.
- Incluir las canaletas del sistema de drenaje pluvial, incluido en la memoria de cálculo.
- El Proyecto estructural en su conjunto será desarrollado de la siguiente forma:
 - Estructuración y dimensionamiento: Análisis previo en coordinación con las diferentes especialidades del Proyecto para definir la estructura de manera coordinada.
 - Metrado de Cargas: Tomando como base la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos resistentes y así como a la norma E.020.
 - Análisis de Cargas Verticales: La estructura será diseñada para las sollicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.
 - Análisis Sísmico: Se preparará el modelo tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones, de reconocido uso en el ámbito nacional como el etabs, sap2000, safe, deberá adjuntar el archivo fuente de los modelos estructurales en versión utilizada y exportada. Verificación de la Irregularidad, cortante basal, participación de masa, determinación de las sollicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas y como resultado de dicho análisis se determinarán las distorsiones de entrepiso que deberán ser menores a los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030.

- Máximos Efectos y Diseño Final: Las cargas obtenidas se combinarán según lo indicado por el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- El Diseño de los elementos estructurales y no estructurales, y sus detalles serán de acuerdo a la normativa vigente del país (E.060, E.070, E.090), para los casos en que no estén comprendidos en nuestras normativas se podrán utilizar otras que sean reconocidas en el ámbito de la especialidad. Se deberá adjuntar el sustento de diseño en hojas de cálculo electrónico.
- Diseño de obras exteriores de ser el caso.
- Para esta especialidad, se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, sanitarios y otros para el diseño de depósitos, reservorios, ductos, pedestales, bases de equipos, pases, etc. que contribuyan a la correcta instalación y el suministro de los servicios durante el funcionamiento normal y casos de emergencias.

Consideraciones para la Especialidad de Pavimentos: (En áreas de intervención)

- Deberá realizar una evaluación del tipo de pavimento a emplear en vías internas y patio de maniobras, de requerirlo y/o de acuerdo a lo especificado en el proyecto.
- El Consultor debe de incluir el estudio y diseño de pavimentos, las cuales deben de cumplir con las especificaciones técnicas para la construcción de carreteras (EG-2018) e incluir los ensayos de laboratorio que ayuden a determinar las características físicas, químicas y mecánicas de los materiales de cantera y de acuerdo con el manual de ensayos de materiales para carreteras del MTC (EM-2000).
- De acuerdo a la evaluación, proponer la alternativa optima según valoración de costo/beneficio
 - o Verificación del diseño de carpeta asfáltica en caliente con el método AASHTO. (estudio existente u otro)
 - o Diseño de tratamiento superficial bicapa (TSB) con el método AASHTO. (recapeo).
- Diseño de Pavimento, memoria de cálculo del análisis y diseño del pavimento (AASHTO, Asphalt Institute, otros), determinando los espesores de subbase, base, carpeta de rodadura en base a la capacidad de soporte de suelos de subrasante y/o Mr; diseño de la carpeta asfáltica y/o diseño de pavimento rígido de concreto.

Consideraciones de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias: (En áreas de intervención)

- Diseñar el Pozo de extracción de agua subterránea, y las obras necesarias para su operatividad de manera integral en el sistema de agua existente, considerando elementos de protección y preservación de la calidad de agua de consumo).
- Caracterización de una muestra de agua de un pozo cercano al área a intervenir efectuado en un Laboratorio acreditado, teniendo en consideración el reglamento de la calidad de agua para consumo humano DS N° 031-2010-SA.
- Cálculo de la dotación y presión de agua, determinando los volúmenes de almacenamiento y equipamiento requeridos.
- Cálculo hidráulico de la red de agua para la edificación nueva, de acuerdo al uso a establecer.
- Determinar el sistema contra incendio a ser utilizado en los ambientes a intervenir y/o ampliación del sistema existente (según corresponda, debidamente sustentado)
- Considerar la evacuación de aguas pluviales, Incluir las canaletas del sistema de drenaje pluvial, considerando en su diseño las descargas o entregas a los drenajes pluviales existentes. Drenaje de los equipos de aire acondicionado.
- Desarrollo de todas las actividades, estudios y procedimientos administrativos ante las autoridades competentes para la obtención de la **Autorización para la**

ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea (el contratista deberá realizar todos los trámites previos necesarios ante las entidades correspondientes). Se desarrollará el proyecto de explotación del acuífero, de un pozo de agua subterránea (pozo tubular) con diseño definitivo, de acuerdo con los resultados que se obtengan del pozo exploratorio. El diseño definitivo debe definir con precisión la profundidad final que alcanzará la perforación y la longitud activa del área filtrante y su posición frente a los extractos acuíferos más próximos. Para el diseño definitivo del pozo tiene que considerarse tanto el diseño hidráulico como el físico. Se tomará como base el estudio Hidrogeológico realizado en el área de estudio. Asimismo, se considerará la infraestructura necesaria de almacenamiento del agua extraída que será la fuente principal de abastecimiento, su desinfección y/o su tratamiento (de corresponder) y conectividad a la red de agua existente.

Consideraciones de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas:

- Reemplazo o modificación de tableros generales y de distribución, de ser necesario
- Reemplazo de equipos de iluminación exterior por equipos de tecnología led.
- Realizar el estudio de iluminación según parámetros de las Norma Técnica Peruana, Código Nacional Eléctrico, Reglamento Nacional de Edificaciones, vigentes, y de acuerdo con la nueva distribución. Se debe anexar las curvas isolux de todas las áreas de trabajo.
- Entrega de los planos de especialidad, alimentadores, diagramas unifilares, iluminación exterior y de módulos.
- Especificaciones de los equipos de iluminación propuestos, considerando los equipos que actualmente se encuentran en el mercado.
- Elaborar el cuadro general de cargas eléctricas, a fin de determinar la máxima demanda la misma que debe considerar una potencia futura proyectada en un periodo de 10 años, para lo cual debe justificar los parámetros, medidas, cargas, voltajes, equipos y capacidad de estos, con cálculos justificatorios de la especialidad y que los mismos hayan tenido en cuenta la normatividad vigente.
- Definir los conductores eléctricos a utilizarse y su calibre: cables de energía y conductores, proyectados; se debe tener en cuenta que todos los conductores deben ser libres de halógeno y que cumplan lo indicado en el Código Nacional Eléctrico, Norma Técnica Peruana. Los conductos deben tenerlas características indicadas en el Código Nacional Eléctrico, Norma Técnica Peruana, según sea el caso.
- Considerar artefactos de iluminación del tipo LED.
- Considerar tres sistemas de distribución (sistema normal, sistema de emergencia y sistema estabilizado)
- Implementar el sistema de protección atmosférica
- Implementar el sistema de puesta a tierra
- Implementar el sistema de respaldo de energía (grupo electrógeno, UPS)
- Implementar el sistema de tomacorrientes normal, emergencia y estabilizado desde un UPS
- Elaborar los cálculos justificativos para cada sistema de la especialidad.
- Deberá considerar la instalación de tecnología de apagado automático (programado o por sensores) de los sistemas de iluminación y equipos.
- Considerar, que toda la instalación será empotrada por piso, techo o muros, tomando en cuenta un adecuado sistema de puesta a tierra de acuerdo con la normatividad vigente.
- Deberá considerar el uso de energía solar para la iluminación exterior.

Consideraciones de la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y Equipamiento: (En áreas de intervención)

- Diseñar teniendo en cuenta la normativa interna de SUNAT para aire acondicionado y ventilación y otras consideraciones de la especialidad, además

de la Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones modificada por la R.M. N° 232-2020-VIVIENDA y de ser el caso utilizar normas internacionalmente reconocidas como las ASHRAE.

- De ser el caso, para realizar el cálculo y diseño del sistema de climatización deberá recabar la información histórica de temperatura del bulbo seco, húmedo y radiación solar del área en la que se ubica la sede (Información actual proporcionada por Senamhi), debe contar con la información de coordenadas geográficas y condiciones climatológicas del área. Considerar tablero eléctrico de AA independiente.
- El tonelaje de almacenamiento del equipo Reefer será determinado por el área usuaria.
- Considerar normas para almacenamiento de alimentos y otros productos congelados emitidas por el MINSA y otros organismos de reconocimiento internacional como las ASHRAE.
- Implementación de sistemas de respaldo de energía (grupo electrógeno, UPS) teniendo en cuenta la normativa interna de SUNAT, así como las indicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Considerar combustibles y refrigerantes amigables con el medio ambiente de acuerdo a lineamientos internacionales adoptados por el estado peruano.
- Elaborar los cálculos justificativos para cada sistema de la especialidad.
- Elaborar las Especificaciones técnicas de los equipos propuestos, considerando pluralidad de postores en el mercado.
- Entrega de los planos de especialidad, por sistemas a ser implementados y por locación de ser el caso.
- Las especificaciones técnicas de equipamiento electromecánico, eléctrico o electrónico deberán especificar que contengan etiquetas o referencia de certificación de eficiencia energética otorgada por una institución acreditada.

Consideraciones para las Instalaciones de Comunicación: (En áreas de intervención)

- Deberá presentar una vez establecida la demanda actual de acuerdo con el requerimiento real de los servicios de internet, voz, data, CCTV, detección de incendio, y a la normatividad vigente, el requerimiento de equipos, instrumentos e insumos a utilizar, adquirir e instalar, teniendo en cuenta que cada usuario disponga de un teléfono IP.
- Se debe considerar el suministro e instalación de gabinetes para la correcta operación de los equipos de comunicación.
- Se debe considerar el reemplazo de los gabinetes de comunicaciones existente en las zonas de intervención, por obsolescencia de ser el caso.
- Evaluar e implementar el reemplazo de las cajas para los puntos voz y data.
- Las cámaras subterráneas deberán cumplir con los siguientes criterios: limpieza interna, accesorios para la instalación de cables en su interior, etiquetados y ordenamiento de cables.
- Implementar sistema de puesta a tierra para comunicaciones de ser el caso.
- Evaluar e implementar las mejoras y/o reemplazo del cableado estructurado existente
- Consideraciones de Detección y Alarma Contra Incendios:
 - La edificación deberá estar provista obligatoriamente de señalización de evacuación a lo largo del recorrido, así como en cada medio de evacuación donde no sean claramente visibles, de acuerdo con la Norma Técnica Peruana N°399-010-1, para su fácil identificación.
 - Toda la edificación deberá ser protegida con un sistema de detección y alarma de Incendios, cumpliendo con lo indicado en el código NFPA 72.
 - El sistema de detección y alarma de incendios y los componentes que sean instalados deberán ser listados por Underwriters Laboratories Inc. (UL). También deberán ser aprobados por Factory Mutual (FM) o CSFM. El panel de detección y alarma contra incendios debe ser del tipo Inteligente y se deberá prever futuras conexiones a paneles principales.

- Las estaciones manuales de alarma deberán ser inteligentes de doble acción, todas las estaciones manuales tendrán cubierta tipo “stopper”, como protección, listada por UL y aprobadas para su uso en incendios.
- Se deberá usar las luces de emergencia LED con 72 led de alto brillo, en dos faros direccionales.

Consideraciones de la Especialidad de Costos y Presupuestos

- El Consultor deberá presupuestar las partidas y/o los trabajos considerados en los planos y demás documentos técnicos del proyecto aprobado.
- El Consultor deberá realizar las indagaciones de mercado necesarias (sustentado con mínimo 2 cotizaciones y/o otra fuente de información por insumo) que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos variables y fijos, así como la utilidad. Esta información la presentará como anexo al expediente técnico.
- El presupuesto de obra debe incluir, con suficiente detalle, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto. El presupuesto de obra debe estar debidamente firmado por los profesionales competentes de cada especialidad (descritos en el numeral 6.2.1 del personal a ser provisto por el Consultor).
- Todas las Partidas y subpartidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas y ser concordantes con el análisis de precios unitarios. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado por la Norma Técnica: Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Se deberán consignar planillas de Metrados para cada una de las partidas del Presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados.
- Los insumos indicados en las Especificaciones Técnicas de cada partida en cada especialidad deberán ser concordantes con los insumos de los análisis de costos unitarios del presupuesto de obra.
- Análisis desagregado de gastos generales (Fijos y Variables, deberá incluir según corresponda los gastos que demanden la implementación de los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y otras Normativas de diferentes sectores, considerar los gastos para la elaboración y aprobación del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, entre otros.)
- Los precios unitarios de todos los insumos (materiales, equipos, alquileres, trabajos especializados, otros) deberán ser sustentados con cotizaciones actualizadas con una antigüedad no mayor a 60 días, identificando los principales proveedores del lugar; transporte: (cotizaciones por volumen y peso) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona en Original, así mismo deberá comprobar la validez de los documentos (cotizaciones) que sustentan técnicamente los precios de mercado con los cuales se obtuvo el presupuesto. El precio unitario de cada insumo que interviene en el presupuesto deberá estar sustentado con dos cotizaciones y/o otra fuente de información que lo sustente. El incumplimiento de esta obligación, que será verificada aleatoriamente, será pasible de penalidad, sin perjuicio de subsanar y/o asumir el perjuicio que se pueda derivar de este incumplimiento durante la obra. Las cotizaciones deberán estar avaladas y firmadas por los profesionales según su especialidad, quien deberá verificar el cumplimiento de la especificación técnica del insumo cotizado. Así mismo deberá incluir un cuadro comparativo donde muestren los precios de las cotizaciones u otra fuente de información obtenida.

- Las cotizaciones deben (en consenso con el profesional especialista respectivo) corresponder al insumo usado en análisis de precio unitario, debidamente fechadas, firmadas y selladas por proveedor que cotice, acompañadas de cálculo en cuadro comparativo en formato Microsoft Excel de mínimo dos (02) precios, para identificar con certeza el costo unitario con qué precio de insumo se trabaje el presupuesto.
- Deberá considerar eliminación de material excedente hasta la ubicación de botaderos autorizados estos costos serán incluidos en el costo directo del presupuesto en la partida que corresponda y cuya distancia y ubicación será indicada mediante plano esquemático (Distancias desde el lugar de acopio de la Obra al botadero) sustentado con cotizaciones, teniendo en cuenta para ello la normatividad municipal y ambiental correspondiente.
- Presentar el presupuesto por componentes de inversión y exportar el presupuesto a Excel; los parciales, subtotales y totales deben coincidir exactamente con los montos del software S10, para que todos los valores finales coincidan.
- La presentación del presupuesto total deberá incluir la suma de los componentes de infraestructura y mobiliario.
- Presentar la plantilla del presupuesto de obra en formato Excel, esta deberá contener las fórmulas de cálculo del presupuesto el cual deberá coincidir en todos los decimales con los montos que se obtienen con el software S10, en algunos casos los parciales, subtotales y totales del pie de presupuesto no coincidirán exactamente, porque el Excel trabaja con sus propios parámetros, por esta razón podrán incluir en el pie de presupuesto factores de corrección a nivel de céntimos o centésimos para que estos valores coincidan incluyendo el monto final.
- Para el cálculo del porcentaje de los gastos generales se deberá considerar cinco decimales.
- Presentar el presupuesto de Supervisión de obra: Costo Directo y Costo Indirecto (Incluir el desagregado de Gastos Generales), esta información la presentará como anexo al expediente técnico.
- Incluir el cálculo del costo de la impresión del ETO el cual deberá estar basado en el número de hojas de impresión (Total Hojas A4, A3, A2, A1 y A0 que conforman el ETO escaneado), sustentado con cotización. Esta información la presentará como anexo al expediente técnico.
- Programación de avance de obra (cronograma Gantt) por partida presupuestal y resumen por títulos y sub títulos.
- Programación de avance de obra (cronograma Pert CPM).
- Cronograma valorizado de avance de obra en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual. adjuntar copia electrónica.
- Cronograma de adquisición de insumos en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual y la relación de insumos del presupuesto de obra. Cronograma de desembolsos.

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

Consideraciones del Plan de Gestión de Riesgo:

- El Consultor para la elaboración del expediente técnico de obra deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva N°012-2017-OSCE/CD de "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".
- El Consultor deberá elaborar un Plan de Contingencia durante la ejecución de las obras civiles, donde el Consultor realizará el estudio para definir si la obra se ejecutará en una o más etapas, lo que implicaría que deberá incluir en el expediente las actividades de acondicionamiento con la finalidad de no perder

operatividad en el CEBAF; para esta actividad se deberá coordinar con el área usuaria.

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

Consideraciones del Plan de Manejo Ambiental:

- EL CONSULTOR debe desarrollar de acuerdo al artículo 23 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad sectorial y la normativa general sobre el manejo de residuos sólidos, efluentes, ruidos y otros que pudieran corresponder, un PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, gestionando la presentación sectorial correspondiente.
- EL CONSULTOR debe desarrollar de acuerdo con la normatividad vigente, gestionando la presentación sectorial correspondiente. Deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Aspectos Generales (Ubicación, Objetivos, metodología y alcances del estudio)
 - Marco Legal e institucional.
 - Descripción del proyecto.
 - Plan de Manejo Ambiental durante la ejecución del proyecto.
 - Plan de Manejo ambiental durante la operación del proyecto
 - Plan de manejo Socio ambiental (Objetivos, Componentes, Programas de: Medidas preventivas, mitigación y control ambiental; Monitoreo ambiental; Residuos sólidos; Educación ambiental y seguridad; Programa de Contingencias y Emergencias; Costos de los programas.)
 - Conclusiones y Recomendaciones.
 - Resumen ejecutivo.
- Además, el Consultor deberá realizar un Estudio de botaderos autorizados, indicando su ubicación y distancia a obra mediante plano esquemático, y presentar una solicitud a las entidades competentes (municipales, ministerios u otros) para su autorización de uso.

Consideraciones del Equipamiento:

- Proyecto de Equipamiento del cual se obtendrán las especificaciones técnicas, detalle y metrados del equipo necesario para la operatividad del proyecto. Se basará de la información conteniente de la IOARR, a excepción del equipamiento menor e informático. Asimismo, de acuerdo con las recomendaciones del consultor o área usuaria se podrá considerar equipamiento adicional, velando por el cumplimiento de las metas y alcances de la IOARR.
 - Memoria Descriptiva.

- Cuadro Equipamiento: Equipos requeridos, detallando la Ubicación, cantidad, tipo etc.
- Especificaciones Técnicas
- Consideraciones Generales para su instalación
- Cuadro General de equipos según lo indicado en la IOARR y reuniones con el área usuaria, por Ambiente y el Consolidado por Tipos.
- Especificaciones Técnicas de cada equipamiento (sustentado con cotizaciones).
- Consideraciones Generales para su instalación (equipos).
- Planos de distribución de equipos con sus códigos (se debe ubicar los equipos de oficina y otros que soportarán) en escala de 1/50.
- Planos de detalles de cada equipo (de ser necesario).
- Los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados
- Detalles del equipamiento
- Presupuesto de equipamiento.
- Cotizaciones

5.3.4. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

- El Consultor deberá realizar todos los trámites municipales, trámites ante los concesionarios de servicios públicos o cualquier otra entidad del estado, relacionados a los permisos o autorizaciones para la ejecución de la obra incluida los permisos de Provias Nacional del uso de derecho de vía. Las tasas o derechos serán cancelados por la Entidad. Las multas municipales por no realizar los trámites correspondientes serán de responsabilidad del Consultor. Gestión y trámite ante las autoridades competentes para la obtención del derecho de uso de agua y la explotación del pozo de agua u otros necesarios. Gestión y trámite de los permisos y/o autorizaciones para la adecuada disposición final y/o tratamiento de las aguas residuales (de corresponder).
- El Consultor deberá presentar a la Municipalidad, dentro del plazo máximo de cinco (05) días de aprobado el Segundo Entregable, una Carta donde comunica que la Entidad viene desarrollando el expediente técnico de ejecución de obra del presente proyecto, la cual no corresponde solicitar licencia de edificación, de acuerdo al OFICIO N° 340-2021-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV (Anexo 8.5), por lo que hace conocimiento de la ejecución de dicha obra y pidiendo su pronunciamiento al documento presentado. Se adjuntará Memorias descriptivas y planos del proyecto, visado por el Jefe de proyecto en todas sus hojas.
- El Consultor deberá presentar la carta de pronunciamiento de la Municipalidad con respecto a la ejecución de la obra, en base a la carta de comunicación presentada.

5.4. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

El Consultor presentará a los cinco (05) días calendario de firmado el contrato a la Entidad, en el cual se detallarán las actividades a realizar en forma secuencial y ordenada, especificando los recursos a utilizarse en cada actividad y especialidad el Plan de Trabajo.

En el Plan de Trabajo se desarrollará el Cronograma de elaboración del proyecto, indicando hitos de avance de cada entregable en todas las especialidades y fechas de desarrollo de cada hito, asegurando el cumplimiento de los entregables en las fechas establecidas, a fin de realizar el seguimiento continuo del proyecto. En el cronograma deberá estar contemplado las reuniones programadas en indicadas en el numeral 7.2.1.

El cronograma será de Nivel 4 o Cronograma de Detalle. Su programación se suele hacer fuera de cualquier software de planificación. Provee un nivel de detalle suficiente como para coordinar subcontratos o cuadrillas de diferentes disciplinas. También sirve para identificar interferencias, necesidad de recursos detallada, programación del control de calidad, entre otros.

La Gerencia de Diseño de Inversiones, aprobará el indicado plan para el inicio de la Consultoría. De ser observado el Plan de Trabajo, el consultor tendrá un plazo de tres (03) días calendario para el levantamiento de observaciones

Se podrá realizar una reunión previa al inicio de la Consultoría, para la coordinación del plan de Trabajo

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

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Norma Técnica, Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, vigente.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.
- Norma Técnica para el diseño de locales a cargo de la SUNAT (Resolución de Intendencia N° 175-2016/SUNAT/8B0000) y sus modificaciones.
- Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo según anexo a la R.S. N° 103-2013-SNAAF.
- 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.
- Normas de seguridad internacionales como la NFPA 13 y 15 Rociadores, NFPA 14 Sistemas de Tuberías Verticales y Mangueras, NFPA 20 Bombas, entre otras según corresponda con el planteamiento.
- Ley N° 29090 regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- 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° 130-2001-EF y/o normativa aplicable vigente.
- Normas de seguridad internacionales NFPA (National Fire Protection Association)
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus modificatorias
- El Código Civil.
- Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales – Decreto Legislativo N° 613
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial – 2014 del MTC
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2013)
- Norma Técnica Peruana 399.010-1, para señalización de seguridad
- Norma AASHTO: American Association of State Highway and Traffic Officials
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Normas: AMCA, AHRI, UL, ANSI, ASTM, ASHRAE, NEMA, IEC y CE
- 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; 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 que aprueba diversos protocolos sanitarios sectoriales, entre ellos el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de consultoría de obras.
- Cualquier otro reglamento técnico, norma, ley o dispositivo legal vigente.

5.6. SEGUROS APLICABLES

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

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

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

Asimismo, el Contratista deberá verificar que las empresas de servicios especiales, agentes contratistas o subcontratistas con los que el Contratista vaya a emplear o contratar, también cumplan con las normas señaladas en el párrafo anterior, o, en su defecto, deberá contratar directamente dicho seguro por cuenta de ellas. Cualquier incumplimiento de esta obligación será exclusiva responsabilidad del Contratista. En caso la Entidad verifique que durante la ejecución de la consultoría el Contratista 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, el Contratista está en la obligación de presentar las mismas a la Entidad, cuando este lo solicite.

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

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. LUGAR

El puesto de control CEBAF Tumbes, se ubica a la altura del Km. 1293 del Eje Vial N° 01, Caserío Pocitos, distrito de Zarumilla, provincia Zarumilla, departamento Tumbes.

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

5.7.2. PLAZO

El plazo para elaborar el Expediente Técnico de Obra es de **cien (100) días calendario** y se iniciará al día siguiente que la ENTIDAD cumpla con las siguientes condiciones:

1. Designación del Coordinador de la Consultoría por parte de la Entidad.
2. Aprobación del Plan de Trabajo
3. Entrega del terreno. El terreno podrá ser entregado en etapas, siempre y cuando no altere el desarrollo de la labor del consultor.
4. Entrega el archivo digital de las normas de la SUNAT.
5. Entrega de Información de la IOARR (formatos y acuerdos)

| ETAPAS | PLAZO DE EJECUCIÓN (días calendario) | | | TOTAL DÍAS |
|--------|---|-----------------------|----------------------|---------------|
| | PRIMER ENTREGABLE | SEGUNDO ENTREGABLE | TERCER ENTREGABLE | |
| PLAZO | 25 | 50 | 25 | 100 |

Dónde:

Primer Entregable : Estudios Preliminares y Anteproyecto.

Segundo Entregable : Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos.

Tercer Entregable : Expediente Técnico Definitivo.

El plazo de evaluación y aprobación de los entregables, así como del plazo otorgado para el levantamiento de observaciones, no se contabiliza dentro del plazo del Consultor. Los plazos detallados en el cuadro precedente son en días calendario.

El inicio del plazo del segundo y tercer entregable, se contabiliza desde el día siguiente de haberse notificado formalmente al Consultor el acta de aprobación de la etapa previa.

De existir observaciones a los entregables, se consignarán en el documento respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a su complejidad. Dicho plazo no será menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168.4 del RLCE.

Las observaciones que realicen otras instituciones para la obtención de permisos y/o licencias, el Consultor deberán subsanarlo dentro del plazo otorgado.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

1. El Consultor realizará la presentación de entregables de manera virtual mediante correo electrónico y mesa de partes virtual de la Entidad, respaldados por el Entorno Común de Datos (BIM 360) o cualquier otra plataforma de almacenamiento digital, dirigido a la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI). Los documentos de presentación serán entregados en días laborables, de lunes a viernes, hasta las 11.59 pm., salvo feriados no laborables que se entregará al siguiente día útil laborable.
2. La presentación de manera física será para el Expediente Técnico Definitivo, licencias, autorizaciones y cualquier otro documento necesario para dar por finalizado el contrato o aquellas que por excepción y de manera sustentada la entidad lo solicite. Asimismo, de ser necesario, se podrá solicitar la presentación física de documentos o productos de la contratación necesarios para la presentación física ante otras entidades o instituciones, siempre y cuando estas no hayan adoptado medidas para la presentación de documentación electrónica, donde se procederá a la firma electrónica de los documentos necesarios. Se respetará los horarios de atención de la entidad y otras instituciones a fin de determinar los plazos de presentación.
3. La presentación de los entregables se realizará a la GDI, quien deberá evaluar y aprobar el contenido del entregable, en señal de conformidad. En caso de existir observaciones, el consultor deberá subsanar en el plazo indicado por la GDI. Los plazos de revisión y subsanación no formaran parte del plazo contractual.
4. De existir observaciones a los entregables, la GDI comunicará por medio Carta dirigida al consultor, en el cual se incluirá un Informe de Observaciones, indicándose claramente el sentido de éstas, y se dará al Consultor un plazo prudencial para su subsanación, en

función a su complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Dicho plazo no será menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario.

5. La conformidad del entregable se realizará en Acta, y será notificada al Consultor. La fecha de notificación de la conformidad dará inicio al plazo de presentación del siguiente entregable.
6. Si al término de los plazos del ciclo de levantamiento de observaciones, se concluye que persisten las observaciones, se aplicará al Consultor la penalidad que corresponda desde la fecha de finalización de plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones hasta la fecha de presentación del entregable a la GDI con las observaciones levantadas. Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

5.8.1. ENTREGABLES

5.8.1.1. PRIMER ENTREGABLE.

- A los veinticinco (25) días calendario del inicio del plazo contractual el Consultor entregará el Primer Entregable.
- Estudios Preliminares de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3.2.1.
- Anteproyecto arquitectónico respetando los parámetros urbanísticos, con planteamiento estructural y las consideraciones de edificación sostenible, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3.2.2.
- Acta de Revisión Preliminar del Proyecto firmado por todos los Especialistas
- La presentación del entregable se realizará por medio digital, con respaldo del Entorno Común de Datos – BIM 360 o cualquier otra plataforma de almacenamiento digital, en formato editable (archivo de origen) y no editable (o de impresión - PDF).
- El contenido y forma de presentación del Primer Entregable es el siguiente:
 - a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo
 - Ficha Técnica
 - Índice General
 - Informe de gestiones realizadas e indagaciones.
 - b. Volumen 02: Estudios Preliminares
 - Estudio Topográfico en zonas de intervención.
 - Estudios de mecánica de suelos con fines de cimentación y pavimentación en la zona a intervenir.
 - Informe de canteras.
 - Capacidad de soporte de suelos de subrasante.
 - Cargo y copia del expediente presentado ante la Autoridad administrativa del agua (AAA) para la aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea (acreditación de disponibilidad hídrica)
 - c. Volumen 03: Anteproyecto
 - Anteproyecto Arquitectónico adecuado, con amoblamiento, considerando las instalaciones y equipos (eléctricas, mecánicas, de comunicaciones, sanitarias, de seguridad, etc.); y los estudios preliminares. Estará conformado por:
 - Plano de Ubicación, y localización, conforme normativa vigente.
 - Plano de Distribución con Mobiliario
 - Planos de Cortes y Elevaciones
 - Memoria Descriptiva y Programa de Áreas

- Esquema general de especialidades (estructuras, pavimentos, instalaciones eléctricas, mecánicas, de comunicaciones, sanitarias, de seguridad, etc.)
- Anteproyecto del mejoramiento del diseño vial de pistas y veredas
- Archivo Fotográfico

DE LAS GESTIONES DEL PRIMER ENTREGABLE A CARGO DEL CONSULTOR

- El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la aprobación por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la Validación de los Pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

5.8.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE.

- A los cincuenta (50) días calendario de aprobado el Primer Entregable por la Entidad, el CONSULTOR entregará el Segundo Entregable a la Entidad.
- El segundo entregable comprende Memorias descriptivas, memorias de cálculo, Planos definitivos y especificaciones técnicas de todas las especialidades.
- Acta de Revisión Preliminar del Proyecto firmado por todos los Especialistas
- La presentación del entregable se realizará por medio digital, con respaldo del Entorno Común de Datos – BIM 360 o cualquier otra plataforma de almacenamiento digital, en formato editable (archivo de origen) y no editable (o de impresión - PDF).
- El contenido y forma de presentación del Segundo Entregable es el siguiente:
 - a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo
 - Ficha Técnica actualizada
 - Índice General actualizado
 - Memoria Descriptiva General
 - Informe de gestiones realizadas e indagaciones.
 - Cuadro de partidas por especialidad (con la firma de cada especialista).
 - Acta de Revisión del Proyecto firmado por todos los Especialistas
 - b. Volumen 02: Estructuras
 - Memoria Descriptiva de Estructuras
 - Memoria de Cálculo Estructurales
 - Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
 - Plano de Estructuras a nivel definitivo
 - c. Volumen 03: Arquitectura y Seguridad
 - Memoria Descriptiva de Arquitectura
 - Memoria Descriptiva de Seguridad
 - Cuadro de Ambientes y de Áreas
 - Cuadro de Acabados
 - Criterios de diseño y Memoria de Cálculo de Seguridad
 - Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura

- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Seguridad
- Planos de Arquitectura a nivel definitivo
- Planos de Seguridad a nivel definitivo
- d. Volumen 04: Instalaciones Sanitarias
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
 - Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
 - Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel definitivo.
- e. Volumen 05: Instalaciones Eléctricas
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
 - Especificaciones Técnicas de Inst. Eléctricas por Partida Presupuestal
 - Planos de Instalaciones Eléctricas a nivel definitivo
- f. Volumen 06: Instalaciones Mecánicas:
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Mecánicas
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones Mecánicas
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Mecánicas por Partida Presupuestal
 - Planos de Instalaciones Mecánicas a nivel definitivo
- g. Volumen 07: Instalaciones de Comunicaciones:
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones de Comunicaciones
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Comunicaciones por Partida Presupuestal
 - Planos del sistema de comunicaciones a nivel definitivo
- h. Volumen 08: Mobiliario
 - Memoria Descriptiva
 - Antecedentes
 - Criterios para Elección del Mobiliario
 - Descripción de la Principales Características (Incluyendo la justificación y fundamentación del equipo propuesto)
 - Listado de Códigos usados en los planos
 - Listado General de Mobiliario de Oficina (por ambientes y consolidado por tipo).
 - Especificaciones Técnicas de cada Mobiliario de Oficina.
 - Consideraciones Generales
 - Planos de distribución del mobiliario a nivel definitivo.
- i. Volumen 09: Equipamiento
 - Memoria Descriptiva.
 - Cuadro Equipamiento Mayor: Reefer (s) y Montacarga
 - Cuadro General de equipos según lo indicado en las reuniones con GDI y el área usuaria, por Ambiente y el Consolidado por Tipos.
 - Equipos requeridos para los nuevos ambientes desarrollados en el presente proyecto, detallando la Ubicación, cantidad, tipo etc.
 - Especificaciones Técnicas de cada equipamiento (sustentado con cotizaciones)

- Consideraciones Generales para su instalación
 - Planos de distribución de equipos con sus códigos (se debe ubicar los equipos de oficina y otros que soportarán).
 - Planos de detalles de cada equipo (de ser necesario).
 - Todo el equipamiento considerado será con aprobación del área técnica y del área usuaria.
- j. Volumen 10: Pavimentos
- Memoria Descriptiva de Pavimentos
 - Memoria de Cálculo Pavimentos
 - Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
 - Plano de Pavimentos a nivel definitivo
- k. Volumen 11: Plan de Manejo Ambiental.
- Aspectos Generales
 - Marco Legal e institucional.
 - Descripción del proyecto.
 - Plan de Manejo Ambiental durante la ejecución del proyecto.
 - Plan de Manejo ambiental durante la operación del proyecto
 - Plan de manejo Socio ambiental
 - Conclusiones y Recomendaciones.

DE LAS GESTIONES DEL SEGUNDO ENTREGABLE A CARGO DEL CONSULTOR

- El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la aprobación del Primer Entregable por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la Validación de los Pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.
- **Comunicación de Ejecución de Obra a la Municipalidad**
 - El Consultor deberá presentar a la Municipalidad, dentro del plazo máximo de cinco (05) días de aprobado el Segundo Entregable, una Carta donde comunica que la Entidad viene desarrollando el expediente técnico de ejecución de obra del presente proyecto, la cual no corresponde solicitar licencia de edificación, de acuerdo al OFICIO N° 340-2021-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV (Anexo 8.5), por lo que hace conocimiento de la ejecución de dicha obra y pidiendo su pronunciamiento al documento presentado. Se adjuntará Memorias descriptivas y planos del proyecto, visado por el jefe de proyecto en todas sus hojas.
- **Trámite de autorización de ejecución de estudios de aguas subterráneas para la obtención de licencia de uso de agua subterránea, con perforación**
 - El Consultor deberá dar inicio a las gestiones previas al trámite de **Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea** dentro del plazo máximo de tres (03) días de presentado el Segundo Entregable.
 - El contratista deberá presentar la constancia de haber iniciado las gestiones ante la entidad o entidades correspondiente, según corresponda, debiendo presentar

copia del respectivo cargo. Este trámite no detiene los plazos de ejecución de la contratación.

- **Presentación de Plan de Manejo Ambiental**

- El Consultor deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, dentro del plazo máximo de cinco (05) días de aprobado el Segundo Entregable, para el conocimiento de la autoridad competente.

5.8.1.3. TERCER ENTREGABLE.

- A los cuarenta (25) días calendarios de aprobado el Segundo entregable por la Entidad, el CONSULTOR entregará el Tercer Entregable a la GDI, con conocimiento de la Entidad.
- El CONSULTOR entregará el Tercer entregable a la GDI, con conocimiento de la Entidad.
- El desarrollo del Tercer Entregable comprende lo siguiente:
 - a. Resumen de Metrados y planilla de metrados de cada especialidad.
 - b. Presupuesto Definitivo por especialidad, Análisis de Costos Unitarios por especialidad, Relación de Insumos por especialidad (PDF, EXCEL y S2k), formulas polinómicas por especialidad, presentación de cronogramas valorizado, Gantt, PERT CPM, cronograma de desembolsos), presentación de resumen del presupuesto, etc.
 - c. Visualización 3D, deberá presentar un mínimo de 3 vistas o perspectivas 3d interiores, que contemplen la volumetría de la propuesta arquitectónica, y 4 perspectivas exteriores.
- El contenido del Tercer entregable será conforme lo indicado en los numerales 5.2 y 5.3, presentándose todos los documentos impresos previamente aprobados.
- La presentación de los volúmenes, deben cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- La presentación del entregable se realizará de manera física y digital.
- La presentación del entregable digital se realizará considerando:
 - Presentación por medio del Entorno Común de Datos – BIM 360 o cualquier otra plataforma de almacenamiento digital, en formato editable (archivo de origen) y no editable (o de impresión - PDF).
- La presentación física del entregable se realizará una vez aprobada la presentación digital, un plazo no mayor a cinco (05) días calendario
 - La documentación escrita del Tercer entregable se presentará en un (01) original impreso debidamente foliado y firmado por el profesional de cada especialidad, el jefe de Proyecto y el representante de la empresa.
 - Se presentará un (01) tomo por especialidad, adjuntando el índice de tomos para el conteo de páginas.
 - La documentación escrita y gráfica, en un (01) original impreso.
 - En fólter pioner A-4 de 5 cm de lomo como mínimo, color blanco
 - Los planos se colocarán en micas plásticas formato A4, con un máximo de 03 planos por mica.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUNAT, sito en Av. Nicolas Arriola N° 314, piso 8 – 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
- El contenido y forma de presentación del Tercer Entregable es el siguiente:

1) EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE OBRA**a. Volumen 01: Resumen Ejecutivo**

- Ficha Técnica actualizada
- Índice General actualizado
- Memoria Descriptiva General
- Presupuesto Resumen
- Plazo de Ejecución de la Obra
- Cuadro de partidas por especialidad (con la firma de cada especialista).
- Acta de Revisión del Proyecto firmado por todos los Especialistas
- Visualización 3D: Vistas o perspectivas 3D, exteriores y interiores.
- Listado de Planos por Especialidad

b. Volumen 02: Estructuras

- Memoria Descriptiva de Estructuras
- Memoria de Cálculo Estructurales
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Plano de Estructuras a nivel definitivo
- Planilla de Metrados

c. Volumen 03: Arquitectura y Seguridad

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Memoria Descriptiva de Seguridad
- Cuadro de Ambientes y de Áreas
- Cuadro de Acabados
- Criterios de diseño y Memoria de Cálculo de Seguridad
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Seguridad
- Planilla de Metrados
- Planos de Arquitectura a nivel definitivo
- Planos de Seguridad a nivel definitivo

d. Volumen 04: Instalaciones Sanitarias

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Planilla de Metrados
- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel definitivo.

e. Volumen 05: Instalaciones Eléctricas

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Especificaciones Técnicas de Inst. Eléctricas por Partida Presupuestal
- Documento de Factibilidad de Servicio Eléctrico otorgado por Concesionario de ser el caso
- Planilla de Metrados
- Planos de Instalaciones Eléctricas a nivel definitivo

f. Volumen 06: Instalaciones Mecánicas:

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Mecánicas

- Memoria de Cálculo de Instalaciones Mecánicas
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Mecánicas por Partida Presupuestal
 - Planilla de Metrados
 - Planos de Instalaciones Mecánicas a nivel definitivo
- g. Volumen 07: Instalaciones de Comunicaciones:
- Memoria Descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones de Comunicaciones
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Comunicaciones por Partida Presupuestal
 - Planilla de Metrados
 - Planos del sistema de comunicaciones a nivel definitivo
- h. Volumen 08: Mobiliario
- Memoria Descriptiva
 - Antecedentes
 - Criterios para Elección del Mobiliario
 - Descripción de la Principales Características (Incluyendo la justificación y fundamentación del equipo propuesto)
 - Listado de Códigos usados en los planos
 - Listado General de Mobiliario de Oficina (por ambientes y consolidado por tipo).
 - Especificaciones Técnicas de cada Mobiliario de Oficina.
 - Consideraciones Generales
 - Planilla de Metrados
 - Planos de distribución del mobiliario a nivel definitivo.
- i. Volumen 09: Equipamiento
- Memoria Descriptiva.
 - Cuadro Equipamiento Mayor: Reefer (s) y Montacarga
 - Cuadro General de equipos según lo indicado en las reuniones con GDI y el área usuaria, por Ambiente y el Consolidado por Tipos.
 - Equipos requeridos para los nuevos ambientes desarrollados en el presente proyecto, detallando la Ubicación, cantidad, tipo etc.
 - Especificaciones Técnicas de cada equipamiento (sustentado con cotizaciones)
 - Consideraciones Generales para su instalación
 - Planilla de Metrados.
 - Presupuesto.
 - Formula de reajuste.
 - Planos de distribución de equipos con sus códigos (se debe ubicar los equipos de oficina y otros que soportarán).
 - Planos de detalles de cada equipo (de ser necesario).
 - Todo el equipamiento considerado será con aprobación del área técnica y del área usuaria.
- l. Volumen 10: Pavimentos
- Memoria Descriptiva de Pavimentos
 - Memoria de Cálculo Pavimentos

- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Plano de Pavimentos a nivel definitivo
- Planilla de Metrados

a. Volumen 11: Presupuesto de ejecución de obra (*)

- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto total que incluyan todas las especialidades.
- Presupuesto por cada especialidad:
 - Estructuras (deberá incluir presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y otras Normativas de diferentes sectores, considerar los gastos para la adecuación de los ambientes para la seguridad y salud de los trabajadores, capacitación del personal, entre otros) Deberá incluir también el presupuesto de pavimentación de vías, y el presupuesto de la infraestructura necesaria el almacenamiento del agua extraída.
 - Arquitectura, el cual deberá incluir presupuesto de Seguridad (señalética, kit de rescate, salidas de emergencia, primeros auxilios, extintores, etc.) También deberá considerar la señalización y dispositivos de control de tránsito necesario.
 - Instalaciones Sanitarias (Deberá incluir el presupuesto para la construcción de pozo de agua subterránea, de acuerdo al estudio hidrogeológico realizado)
 - Instalaciones Eléctricas
 - Instalaciones Mecánicas.
 - Instalaciones de Comunicaciones.
 - Mobiliario.
- Relación de insumos por especialidad (materiales, mano de obra, equipos, etc.)
- Conformación de monomios y Fórmula polinómica por especialidad, considerando índices unificados acorde a la normativa vigente y diccionario de índices unificados del Instituto Nacional de Estadística e informática (INEI).
- Análisis de costos unitarios por especialidades. Evitar en lo posible considerar unidad de medida: global y conjunto. De considerar estas unidades deberá incluir la cuantificación técnica respectiva
- Relación de equipo mínimo de obra.
- A Análisis desagregado (detallado con cálculos justificativos) de Gastos Generales (Fijos y Variables).
- Programación de avance de obra (cronograma Gantt) detallado por partida presupuestal.
- Programación de avance de obra (cronograma Gantt) resumen a nivel de títulos y sub títulos.
- Programación de avance de obra (cronograma Pert CPM).

- Cronograma valorizado de avance de obra por partida presupuestal en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual. adjuntar copia electrónica.
 - Cronograma de adquisición de insumos en concordancia con el de Programación de avance de obra mensual y la relación de insumos del presupuesto.
 - Cronograma de desembolsos.
 - Presupuesto de Supervisión de obra: Costo Directo y Costo Indirecto (Inc. Desagregado detallado con cálculos justificativos de Gastos Generales).
 - Cuadro comparativo de obtención de precio en hoja de cálculo Microsoft Excel, de todas las cotizaciones por especialidades. Las cotizaciones de cada especialidad serán compiladas en un archivo PDF, en un cuadro resumen indicarán en que hoja del PDF se encuentra la cotización de cada insumo con la finalidad facilitar la verificación. Las cotizaciones deberán ser validadas y firmadas en señal de conformidad por los profesionales responsables de cada especialidad según corresponda.
- b. Volumen 12: Plan de Gestión de Riesgo:
- Memoria descriptiva
 - Análisis de Riesgos
 - Planificación de la respuesta a riesgos
 - Asignación de riesgos
 - Conclusiones y recomendaciones
- c. Volumen 13: Anexos
- Estudios Preliminares desarrollados
 - Plan de Manejo Ambiental
 - Cotizaciones de todos los materiales, equipos, herramientas, transporte y demás insumos que forman parte del presupuesto de obra, la indagación de mercado deberá estar sustentado con proformas u otra fuente de información (incluye 02 cotizaciones u otra fuente de información como páginas web, revistas, etc.). Las cotizaciones deben (en consenso con el profesional especialista respectivo) corresponder al insumo usado en análisis de precio unitario, debidamente fechadas, firmadas y selladas por proveedor que cotice, acompañadas de cálculo en cuadro comparativo en formato Microsoft Excel de mínimo dos (02) precios, para identificar con certeza el costo unitario con qué precio de insumo se trabaje el presupuesto.
 - Costo de digitalización del Expediente Técnico.
 - Costo de supervisión de obra.

DE LA GESTIÓN DEL TERCER ENTREGABLE:

- La presentación física del entregable se realizará una vez aprobada la presentación digital, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.
 - La documentación escrita del Tercer entregable se presentará en un (01) original impreso debidamente foliado y firmado por el profesional de cada especialidad, el jefe de Proyecto y el representante de la empresa.

- Se presentará un (01) tomo por especialidad, adjuntando el índice de tomos para el conteo de páginas.
- La documentación escrita y gráfica, en un (01) original impreso.
- En fólder pioner A-4 de 5 cm de lomo como mínimo, color blanco
- Los planos se colocarán en micas plásticas formato A4, con un máximo de 03 planos por mica.
- La Aprobación Técnica será por parte de la Entidad.
- Visado y validación por la entidad. Posteriormente se devolverá al consultor para el escaneo de los expedientes y entrega de forma digital.
- **Escaneo de Expediente Técnicos aprobados**
 - El consultor escaneará los expedientes técnicos entregados por la entidad.
 - El escaneo deberá estar a una resolución óptima que permita la visualización clara del documento.
 - El escaneo será en archivos separados según tipo y especialidad de los documentos-
 - El ordenamiento y encarpetao de los archivos escaneados se realizará de acuerdo a las 02 formas de presentación: según foliado y según el SEACE.
- **Ordenamiento y encarpetao de archivos escaneados de los expedientes técnicos según el foliado**
 - Se ordenarán por carpetas de acuerdo a la especialidad, conservando el orden de entrega del expediente físico y el foliado.
 - Cada volumen del expediente técnico estará en una carpeta. De considerarlo necesario podrá crear subcarpetas.
- **Ordenamiento y encarpetao de archivos escaneados de los expedientes técnicos según el SEACE**
 - Se ordenarán por carpetas de acuerdo a lo indicado por el SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra
 - Se realiza el detalle del Ordenamiento y encarpetao a ser considerado:



✓ Índice ETO

- Un (01) archivo (doc, docx o pdf) de máximo 100 MB.
- ✓ Memoria Descriptiva
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
- ✓ Especificaciones técnicas
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
- ✓ Planos
 - Máximo veinte (20) archivos (dwg, rvt, pla, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
- ✓ Metrados
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
 - Se considerará mínimo un (01) archivo por especialidad.
- ✓ Presupuesto
 - Un (01) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Análisis de precios
 - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Listado de Insumos
 - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Calendario de Avance
 - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- ✓ Fórmulas Polinómicas
 - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Estudios técnicos
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- ✓ Gestión de riesgos
 - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, xls, xlsx, mpp, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- ✓ Gastos Generales fijos y variables
 - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Ficha de Homologación del plantel profesional clave (de corresponder)
 - Un (01) archivo (pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB.
- ✓ Equipamiento
 - Un (01) archivo (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB.
- ✓ Terreno
 - Máximo cuatro (04) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- ✓ Licencias, autorizaciones y permisos

- Máximo doce (12) archivos (doc, docx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 100 MB cada archivo.
- ✓ Otros
 - Máximo doce (12) archivos (doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar o 7z) de máximo 350 MB cada archivo.
- **Presentación de expedientes técnicos a la entidad**
 - El consultor entregará los expedientes técnicos físicos a la entidad.
 - El consultor entregará a la entidad, los expedientes técnicos digitales en dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB o disco duro externo), conteniendo:
 - ✓ La documentación escrita y gráfica completa, en formato editable (archivos de origen) de todas las especialidades.
 - ✓ La documentación escrita y grafica completa en formato no editable (o de impresión – PDF)
 - ✓ Escaneado, Ordenado y encarpetao según el foliado.
 - ✓ Escaneado, Ordenado y encarpetao según el SEACE.
 - El consultor subirá al Entorno Común de Datos – BIM 360 los expedientes técnicos digitales, de acuerdo al ítem anterior
- **Aprobación y Pago del entregable**
 - La Aprobación para el pago será por parte de la Entidad, una vez realizada la presentación de los expedientes técnicos a la entidad.
 - La Entidad comunicará el hecho para dar la Validación de los Pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

5.8.1.4. PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS

- El Contratista asumirá los costos de los trámites administrativos ante las diferentes entidades involucradas para la obtención de autorizaciones, factibilidades, licencias y otros en el presente proyecto.
- El contenido y forma de presentación es el siguiente:
 - a) Carta de pronunciamiento de la Municipalidad con respecto a la ejecución de la obra, en base a la carta de comunicación presentada por el consultor.
 - b) Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea (el contratista deberá realizar todos los trámites previos necesarios ante las entidades correspondientes)
 - c) Aprobación del Plan de Manejo Ambiental
 - d) Autorización para el uso de botaderos.
 - e) Cualquier otra autorización y/o aprobación necesaria para la ejecución de las obras.
- La presentación del entregable se realizará considerando:
 - Se presentará un (01) tomo, foliado.

- La documentación escrita y gráfica, en un (01) original impreso.
- En fólder pioner A-4 de 5 cm de lomo como mínimo, color blanco
- Los planos se colocarán en micas plásticas formato A4, con un máximo de 03 planos por mica.
- Dos (02) medios digitales (DVD O CD-ROM), conteniendo la documentación escrita y gráfica completa, en formato editable y no editable (o de impresión - PDF).

DE LA GESTIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS:

- Al presentar todas las autorizaciones, licencias, y factibilidades gestionadas por el consultor, se dará por concluido el servicio de consultoría, otorgando la Aprobación Técnica, que comunicará el hecho para dar la Validación de los Pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.
- El plazo total para la ejecución del estudio definitivo completo es de 100 días calendario, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones indicadas.

5.8.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

A. DOCUMENTACIÓN IMPRESA.

- En fólder pioner A-4 de 7.5 cm de lomo, color blanco.
- La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 75 gramos como mínimo, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), debidamente foliadas todas las hojas, sellados y firmados por los profesionales responsables por especialidades, por el Jefe del Proyecto y el representante legal del Consultor, en cada hoja, quienes deberán adjuntar una Declaración Jurada simple de estar hábil en el Colegio Profesional respectivo. Toda la documentación escrita tendrá un encabezado y pie de página.
- Los Planos se presentarán a escala conveniente para su lectura. Los originales impresos en papel tipo Bond 90 gramos. y en formatos "A" (ISO/DIN) debiendo el CONSULTOR proponer a la GDI el tamaño del formato final de entrega, procurando guardar correspondencia de presentación entre especialidades, todos correctamente doblados en una mica plástica tamaño A-4, con un máximo de 03 planos por mica, todos con los sellos y firmas respectivas, y debidamente foliados. Todos los planos llevarán el Membrete estandarizado de la Entidad.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en (01) original, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadernados con carátula y lomo impresos según formato estandarizado de la Entidad, y con el índice u hoja de contenido, debidamente FOLIADOS y FIRMADOS.

B. DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVOS DIGITALES. –

- Se entregarán dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB o disco duro externo) conteniendo:
 - ✓ La documentación escrita y gráfica completa, en formato editable (archivos de origen) de todas las especialidades.
 - ✓ La documentación escrita y grafica completa en formato no editable (o de impresión – PDF)
 - ✓ Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el foliado.
 - ✓ Escaneado, Ordenado y encarpetaado según el SEACE.

- Incluir carta compromiso de mantener a disposición para entregar a la SUNAT una copia de respaldo por espacio de tres años a partir de la conformidad final.
- Los archivos digitales serán de los siguientes tipos de softwares:
 - ✓ Para la parte literal y cuadros: en archivos de software Procesador de Textos y Hoja de Cálculo, Microsoft Office - Word, Excel o compatible.
 - ✓ Para la parte gráfica de Planos: en archivos AUTOCAD 2018 o versión anterior, en formato de archivo DWG.
 - ✓ Los archivos de Presupuesto de Obra en software de Costos y Presupuesto S-10. Adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de Hoja de Cálculo Excel, PDF y archivo S2K.
 - ✓ Los archivos de Programación y Cronograma de Obra en software de Programación de Obra y en software Microsoft Project.
 - ✓ Los archivos de las vistas o perspectivas 3D, en formato de archivo JPG.
 - ✓ Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Se deberá entregar una (01) copia digital (DVD o CD) conteniendo el recorrido virtual del proyecto.

C. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS GRÁFICOS. –

1) Características de las Perspectivas a color

- Formato de archivo JPG
- Resolución: mínimo 1600 x 1200 píxeles
- Imagen con texturas
- Foto imagen
- Ambientación (mobiliario, vegetación y personas)
- Materiales, Iluminación, Sombras, Reflejos
- Vistas Exteriores. Volumetría completa vista desde diferentes ángulos.
- Vistas Interiores. Imagen del espacio interior y exterior.

2) Características de los planos

- Formato de archivo dwg.
- Software Autodesk AutoCAD 2018 o compatible.
- Elaboración de planos del proyecto y las especialidades.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.
- Contar con la experiencia en Consultoría en Obras Urbanas y/o Edificaciones similares (mínimo categoría B), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- El desarrollo del expediente técnico deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración del Estudio Definitivo.
- Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 16 MB.

6.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.7.1. PERSONAL

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

| Personal Clave | | |
|---|---|---|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| Jefe de Proyecto | Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto | Dos (02) años en la elaboración y/o Supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras, como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gestor o Monitor de proyectos, en proyectos de edificaciones. |
| Especialista en Estructuras y Pavimentos | Título profesional de Ingeniero Civil | Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista en estructuras y/o especialista en pavimentos, en proyectos de edificaciones y/o infraestructura. |
| Especialista en Arquitectura y Seguridad | Título profesional de Arquitecto | Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o especialista en seguridad, en proyectos de edificaciones. |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias | Título profesional de Ingeniero Sanitario | Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de edificaciones. |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas | Título profesional de Ingeniero: Mecánico Electricista o Electromecánico. | Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas y/o instalaciones |

| | | |
|--|--|---|
| | | eléctricas y mecánicas, en proyectos de edificaciones. |
| Especialista en Instalación de Comunicaciones | Título profesional de Ingeniero Electrónico o Telecomunicaciones | Dos (02) años como especialista y/o responsable 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 especialista en redes de cableado estructurado y/o especialista en redes y/o comunicaciones y/o data y/o seguridad electrónica y/o automatización, en proyectos de edificaciones. |
| Especialista en Costos y Presupuestos | Título profesional de Ingeniero Civil | Dos (02) 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. |

Nota:

- El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.
- 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.
- El consultor deberá presentar para el inicio de su participación efectiva en el contrato, la acreditación de la habilitación y colegiatura de todos los profesionales
- El personal clave propuesto no puede postular a dos especialidades.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada.
- 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 al Jefe del Proyecto para el desarrollo de la consultoría.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

- El contratista proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirá las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial.
- Las notificaciones administrativas por parte de la Entidad se realizarán mediante correo electrónico de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones de la SUNAT: gaf-inei@sunat.gob.pe.

- Las consultas, respuestas y/o comunicados de la parte técnica se realizará mediante el correo electrónico de la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones de la SUNAT: 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, no considerándose válido oficialmente. Los únicos medios para comunicados oficiales, en cumplimiento de contrato, son los indicados en los puntos anteriores.
- El contratista tiene la obligación de hacer acuse de recibo de todas las comunicaciones electrónicas que reciba de parte de la entidad.

7.2. OTRAS OBLIGACIONES

7.2.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

1. El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico, considerando las medidas de ecoeficiencia descritos en la Norma N° 003/2016/SUNAT/8C0000 Normas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
2. El Consultor debe compatibilizar, contrastar, conciliar la información en todas las especialidades y estudios a cargo (Arquitectura, Paisajismo, Seguridad, Estructuras, Pavimentos, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Comunicaciones, Mobiliario y Equipamiento, Presupuesto de Ejecución de Obra), para lograr los objetivos del Estudio definitivo a nivel de expediente técnico, el responsable de la compatibilización es el Jefe del Proyecto.
3. Informar de manera constante con la GDI los avances del proyecto a fin de garantizar su seguimiento concurrente
4. Realizar el desarrollo del proyecto y coordinar periódicamente con la Gerencia de Diseño de Inversiones, en adelante GDI; sólo se permitirá la participación de los profesionales clave del consultor, en caso contrario, se procederá con la aplicación de las penalidades respectivas. El consultor gestionará la plataforma digital para reuniones e implementación necesaria para revisión de los avances ETO. El consultor realizará un acta de las reuniones realizadas donde se detallará los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del ETO, suscritas por todos los participantes mediante correo electrónico u otro medio que determine la GDI. Las reuniones se realizarán con la siguiente frecuencia.
 - a. Reuniones Generales
 - Realizada todos los participantes de la elaboración del ETO (todas las especialidades por parte del Consultor y GDI), en la cual se revisará el proyecto en forma integral.
 - Se realizará una reunión General por cada entregable.
 - La reunión se realizará antes del día veinte (20) de cada entregable.
 - La reunión será presidida por el Consultor, harán una exposición sobre los avances por especialidad a la GDI (duración máxima 05 minutos por especialidad).
 - A fin de agilizar la reunión el Consultor remitirá con dos (02) días de anterioridad la versión a revisar.
 - Las reuniones generales serán grabadas y subidas al entorno común de datos o plataforma de almacenamiento digital.

- El acta será suscrita por los jefes de equipo (Consultor y GDI) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos.
 - b. Reuniones quincenales
 - Se realizará una (01) reunión, como mínimo, cada 15 días entre los profesionales de la misma especialidad (por parte del Consultor y GDI). Los puntos mínimos por tratar serán:
 - ✓ Revisiones de avances.
 - ✓ Revisión de compromisos y acuerdos de la quincena anterior
 - ✓ Exposición de avances
 - Se realizará una (01) reunión, como mínimo cada 15 días entre los coordinadores y/o jefes de proyecto del Consultor y GDI.
 - Por cada reunión, se elaborará un acta que será suscrita por los especialistas (Consultor y GDI) en señal de conformidad de acuerdos y compromisos, el cual deberá subirse al entorno común de datos o plataforma de almacenamiento digital en el mismo día.
 - c. Reuniones Adicionales o de Urgencia
 - Se podrá realizar reuniones adicionales a requerimiento de alguno de los partes que desarrolla el ETO, para lo cual se comunicará a las partes por escrito o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos veinticuatro (24) horas, indicando la agenda a tratar.
 - La parte convocante deberá gestionar la plataforma de reunión,
 - d. No está permitido que los coordinadores, jefes de proyecto o especialistas por parte del Consultor, deleguen a un asistente su participación las reuniones.
 - e. El Consultor redactará el acta de las reuniones y remitirá por medio electrónico a los especialistas de la Entidad y del Proyectista, los cuales emitirán su conformidad mediante correo electrónico u otro medio que determine la GDI. Este proceso dará validez al acta elaborada. El consultor 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.
 - f. El consultor 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.
 - g. Solo en caso necesario, de acuerdo a la evaluación de la entidad, se establecerá las reuniones presenciales, cumpliendo las disposiciones sanitarias vigentes
5. Cargar los avances del proyecto al entorno común de datos o plataforma de almacenamiento digital de forma periódica, para garantizar el seguimiento concurrente. Se cargará avances del proyecto por lo menos 01 vez por semana.
 6. El Consultor debe proveer un correo electrónico de dominio propio y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.
 7. Preparar y Gestionar la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, las Autorizaciones y demás permisos, antes los diferentes organismos competentes (Municipalidad, EPS, etc.), así como asistir a convocatoria de la Entidad a las reuniones de coordinación ante los organismos competentes, que se considere necesario para la licencia,

- autorizaciones, etc. y para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
8. Asesorar oportunamente, así como dar la información técnica necesaria, para la gestión de las Factibilidades y Punto de Alimentación, ante las Empresas Concesionarias de Servicios de Telefonía y/o comunicaciones que se requieran en la ejecución de la obra.
 9. Durante los procesos de selección y contratación para la Ejecución de la Obra y adquisición de Equipamiento, así como durante la Ejecución de la Obra e Implementación del Equipamiento, el Consultor deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico desarrollado, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios. Los plazos para la absolución de las consultas estarán definidos por la Entidad, y serán contabilizados desde el día siguiente de recibir la notificación electrónica o escrita por la Entidad. La absolución de la Consulta debe ser presentada de manera escrita y electrónica, y estar suscrita por el Consultor y el profesional responsable de la especialidad en consulta. De ser el caso que la absolución de la consulta implique la modificación de alguno de los documentos del Expediente Técnico, éste debe contener el análisis de costos unitarios del presupuesto adicional o deductivo que se requiera para su ejecución o deducción según corresponda y debe ser presentado con la formalidad exigida para el Expediente Técnico Final.
 10. Cumplir estrictamente con los Plazos de Ejecución del Contrato, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
 11. Es responsabilidad del Consultor brindar una prestación acorde con los alcances del proyecto, cumpliendo las exigencias normativas técnicas aplicables definidas en el numeral 5.5. Es responsabilidad del Consultor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder desarrollar el expediente técnico.
 12. Tener impresas y disponibles las Normas legales y técnicas necesarias para la elaboración del expediente técnico (debe estar disponible en las reuniones previo requerimiento de la Supervisión o de la Entidad)
 13. Todos los especialistas deberán contar con:
 - a. Correo electrónico con dominio propio con capacidad para recibir y enviar información hasta 16 MB.
 - b. Teléfonos móviles (celulares) que permitan una comunicación ilimitada

7.2.2. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

1. La entidad asumirá el pago de tasas y derecho de trámites a ser pagado a otra entidades o instituciones. El consultor deberá solicitar el pago correspondiente vigente con siete (07) días calendario antes de la fecha de realización del pago.
2. **DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

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

 - a) Designación del Coordinador de la Consultoría por parte de la Entidad.
 - b) Aprobación del Plan de Trabajo

- c) Entrega del terreno. El terreno podrá ser entregado en etapas, siempre y cuando no altere el desarrollo de la labor del consultor.
- d) Entrega el archivo digital de las normas de la SUNAT.
- e) Entrega de Información de la IOARR (formatos y acuerdos)

7.2.3. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA VIGENTE SOBRE EL COVID-19

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

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

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

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

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

- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA - "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA - Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19.
- Resolución N° 077-2020/SUNAT - Mesa de Partes Virtual de SUNAT
- Decreto Legislativo N° 1486 - Disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Decreto Legislativo N° 1500 - Medidas especiales para reactivar mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de inversión pública privada y público privada ante el impacto del COVID-19

- Decreto Legislativo N° 1505 - Medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- Resolución Ministerial 283-2020-MINSA - Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19
- Cualquier otra norma o dispositivo legal que se implemente durante la emergencia sanitaria.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

- a. EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA.
- 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

7.4. PROPIEDAD INTELECTUAL / RESPONSABILIDAD

- a. EL CONTRATISTA 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 contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

- b. EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- 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 contratista, 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 CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

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

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.5.1. ÁREAS QUE SUPERVISAN

El Consultor desarrollará sus actividades bajo la Supervisión de la Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI), que a su vez será responsable de lo siguiente:

- Monitorear los avances del servicio, y convocar a reuniones de coordinación.
- Exigir el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato.
- Aprobar los entregables.

7.5.2. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR

8I2000 – GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES

7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los entregables será otorgada por Gerencia de Diseño de Inversiones (GDI) de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI) – SUNAT, en el sentido de que se ha cumplido con la entrega de todos los Informes y documentos de Aprobación, Autorizaciones y licencias a cargo del consultor, y de no haber observaciones, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de ser recibido.

La GDI deberá emitir su Aprobación, el cual deberá ser comunicado a el consultor, lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe de Observaciones.

7.7. FORMA DE PAGO

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

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.

| PAGO | EXPEDIENTE | FORMA DE PAGO | DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA EL PAGO |
|------|---|---------------------------|--|
| 1º | PRIMER ENTREGABLE | 20% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |
| 2º | SEGUNDO ENTREGABLE | 30% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |
| 3º | TERCER ENTREGABLE | 30% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |
| 4º | PRESENTACIÓN DE AUTORIZACIONES, FACTIBILIDADES, LICENCIAS Y OTROS | 20% del monto contractual | Informe de conformidad por parte de la GDI – INEI. |

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

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

- Informe del funcionario responsable de la GDI 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 8 – 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

7.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

La fórmula para aplicar es la siguiente:

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

Donde:

| | | |
|----|---|--|
| Vr | = | Monto de la valorización reajustada. |
| Vo | = | Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios contractuales. |
| Kr | = | Coeficiente de reajuste (Ir/Io). |
| Ka | = | Coeficiente de reajuste del adelanto (Ia/Io). |
| Ir | = | Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago. |
| Io | = | Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial. |
| Ia | = | Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto. |
| A | = | Monto de Adelanto otorgado |
| C | = | Monto del Contrato. |

7.9. PENALIDADES

7.9.1. 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.

7.9.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|---|
| 1 | PERSONAL NO ACREDITADO O NO DEBIDAMENTE SUSTITUIDO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 2 | RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el Consultor no presente los recursos (humanos o materiales) declarados en la propuesta técnica o lo cambie por otro de menor característica o especificación | 0.30 UIT por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado. | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 3 | AUSENCIA DE JEFE DE PROYECTO O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA ENTIDAD | 0.05 de la UIT por cada especialista | Según informe de funcionario de la Entidad. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>Cuando el jefe de proyecto o especialistas del CONSULTOR no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia, o convocados por la Entidad.</p> | ausente a cada reunión. | |
| 4 | <p>POR REALIZAR LOS TRÁMITES INCOMPLETOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO HASTA LA OBTENCIÓN DE ESTOS</p> <p>Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisitos de cada trámite a realizar.</p> <p>Se considera los Expedientes para la tramitación de Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea y presentación de Plan de Manejo Ambiental.</p> | <p>0.50 UIT</p> <p>por cada ocurrencia</p> | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 5 | <p>POR NO REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LAS ENTIDADES O INSTITUCIONES COMPETENTES, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO.</p> <p>Por no realizar los trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos.</p> <p>Se considera los Expedientes para la tramitación de Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea y presentación de Plan de Manejo Ambiental.</p> | <p>0.20 UIT</p> <p>Por día de retraso en la presentación de trámites y levantamiento de observaciones</p> | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 6 | <p>NO PRESENTACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL</p> <p>En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado, y no haya presentado a la Entidad la solicitud sustitución del personal.</p> | <p>0.25 UIT</p> <p>por cada ocurrencia</p> | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 7 | <p>NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO EN EL PLAZO SEÑALADO</p> <p>Cuando el CONSULTOR no presente el Plan de Trabajo, o levantamiento de observaciones dentro de los plazos señalados.</p> | <p>0.10 UIT</p> <p>por cada día de retraso</p> | Según informe de funcionario de la Entidad. |

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento

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.

7.9.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

7.9.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

7.9.5. ADELANTO

Se considera un adelanto del 20%.

8. ANEXOS

- 8.1. PLANO GENERAL CEBAF TUMBES
- 8.2. Acuerdo Nacional – CEBAF TUMBES
- 8.3. Ficha IOARR
- 8.4. Estudio Hidrogeológico
- 8.5. OFICIO N° 340-2021-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU-DV

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Un (01) Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.</p> <p>Especialista en Estructuras y Pavimentos Un (01) Profesional Ingeniero Civil, titulado.</p> <p>Especialista en Arquitectura y Seguridad Un (01) Profesional Arquitecto, titulado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Un (01) Profesional Ingeniero Sanitario, titulado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas Un (01) Profesional Ingeniero Mecánico Electricista o Electromecánico, titulado.</p> <p>Especialista en Instalación de Comunicaciones Un (01) Profesional Ingeniero Electrónico o Telecomunicaciones, titulado</p> <p>Especialista en Costos y Presupuestos Un (01) Profesional Ingeniero Civil, titulado.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Dos (02) años en la elaboración y/o Supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras, como Jefe de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o director de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gestor o Monitor de proyectos, en proyectos de edificaciones.</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>Especialista en Estructuras y Pavimentos Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista en estructuras y/o especialista en pavimentos, en proyectos de edificaciones y/o infraestructura.</p> <p>Especialista en Arquitectura y Seguridad Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o especialista en seguridad, en proyectos de edificaciones.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de edificaciones.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas Dos (02) años en la elaboración y/o evaluación y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra, como especialista en instalaciones electromecánicas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas y/o instalaciones eléctricas y mecánicas, en proyectos de edificaciones.</p> <p>Especialista en Instalación de Comunicaciones Dos (02) años como especialista y/o responsable 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 especialista en redes de cableado estructurado y/o especialista en redes y/o comunicaciones y/o data y/o seguridad electrónica y/o automatización, en proyectos de edificaciones.</p> <p>Especialista en Costos y Presupuestos Dos (02) 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.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura. • 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. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, (S/. 763,283.44) 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> |

Se consideran servicios de Consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de intervenciones en edificaciones institucionales como sedes bancarias, sedes administrativas, oficinas, hoteles, clínicas, hospitales, universidades, centros comerciales y almacenes.

Acreditación:

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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

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

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

(...)

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

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 |
|------------------------|--|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [90] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mayor a S/. 763,283.44 (Setecientos sesenta y tres mil doscientos ochenta y tres con 44/100 soles), por la contratación de servicios de Consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal B del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 1,144,925.10</p> <p>90 puntos</p> <p>M >= S/. 954,104.30 y < S/. 1,144,925.10</p> <p>80 puntos</p> <p>M > S/. 763,283.44 y < S/. 954,104.30</p> <p>70 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [10] puntos |

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo (deberá incluir la descripción de las actividades a desarrollar) - Cronograma de actividades (Deberá presentar cronograma GANTT de nivel 2) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |
|---|---|

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL SISTEMA DE CONTROL DE DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES – EJE VIAL N° 1, DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA, DEPARTAMENTO TUMBES”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT-8I1000** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL SISTEMA DE CONTROL DE DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES – EJE VIAL N° 1, DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA, DEPARTAMENTO TUMBES”**, 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 PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe

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

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: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|---|
| 1 | PERSONAL NO ACREDITADO O NO DEBIDAMENTE SUSTITUIDO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 2 | RECURSOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el Consultor no presente los recursos (humanos o materiales) declarados en la propuesta técnica o lo cambie por otro de menor característica o especificación | 0.30 UIT por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado. | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 3 | AUSENCIA DE JEFE DE PROYECTO O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA ENTIDAD Cuando el jefe de proyecto o especialistas del CONSULTOR no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia, o convocados por la Entidad. | 0.05 de la UIT por cada especialista ausente a cada reunión. | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 4 | POR REALIZAR LOS TRÁMITES INCOMPLETOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO HASTA LA OBTENCIÓN DE ESTOS Por realizar los trámites con documentación incompleta, no entregando los documentos indicados como requisitos de cada trámite a realizar. Se considera los Expedientes para la tramitación de Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea y presentación de Plan de Manejo Ambiental. | 0.50 UIT por cada ocurrencia | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 5 | POR NO REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LAS ENTIDADES O INSTITUCIONES COMPETENTES, PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS, Y EL SEGUIMIENTO ADECUADO. Por no realizar los trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos. | 0.20 UIT Por día de retraso en la presentación de trámites y levantamiento de observaciones | Según informe de funcionario de la Entidad. |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|
| | Se considera los Expedientes para la tramitación de Autorización para la ejecución de obras de alumbramiento de agua subterránea para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea y presentación de Plan de Manejo Ambiental. | | |
| 6 | NO PRESENTACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE PROFESIONAL En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado, y no haya presentado a la Entidad la solicitud sustitución del personal. | 0.25 UIT por cada ocurrencia | Según informe de funcionario de la Entidad. |
| 7 | NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO EN EL PLAZO SEÑALADO Cuando el CONSULTOR no presente el Plan de Trabajo, o levantamiento de observaciones dentro de los plazos señalados. | 0.10 UIT por cada día de retraso | Según informe de 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

El 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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

[CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

| | | |
|--|------------------------|--|
| | Monto total de la obra | |
|--|------------------------|--|

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/8I1000
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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° 02.-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 ²⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 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° 02.-2022-SUNAT/8I1000
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/8I1000
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/8I1000

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/811000

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/811000**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02 -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 CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTERE COMPLEMENTARIO; ADQUISICIÓN DE EQUIPO; EN EL SISTEMA DE CONTROL DE DESPACHO ANTICIPADO DEL CEBAF TUMBES – EJE VIAL N° 1, DISTRITO DE ZARUMILLA, PROVINCIA ZARUMILLA, DEPARTAMENTO TUMBES” | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/811000
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 02-2022-SUNAT/811000

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-SUNAT/8I1000
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*