



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

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



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



[Signature]



[Signature]



[Signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
43-2024-UNCP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA PROYECTO:
"IMPLEMENTACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR BIM EN
EL DISEÑO CURRICULAR 2024 DE LA FACULTAD DE
INGENIERÍA CIVIL - UNCP"**



[Signature]



[Signature]



[Signature]

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.mmp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

*

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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





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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
RUC N° : 20145561095
Domicilio legal : AV. MARISCAL CASTILLA N° 39-09-4089 CUIDAD
UNIVERSITARIA JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO.
Teléfono: :
Correo electrónico: : Oficina.logistica@uncp.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR BIM EN EL DISEÑO CURRICULAR 2024 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL - UNCP"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **DICTAMEN N° 3617-2024-DGA-UNCP** de el 19 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO





Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.00 (Nueve con 00/100 SOLES)** en Caja de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a 14:00 horas o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, debiendo recabar el ejemplar, en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

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° 30225 QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. MODIFICADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 1444.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Y Modificado por el D.S. 234-2022-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal LEY N° 31953. LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal LEY N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31783 que modifica la LEY N° 27806-LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO, MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 011-2006 VIVIENDA DEL 08.JUN.2006, ASI COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POSTERIORES A SU PUBLICACIÓN.
- REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, VIGENTE.
- NORMAS DE SEGURIDAD INTERNACIONALES NFPA.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO D.S. N° 009-2005-TR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Código Civil.
- Directivas OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE⁴ 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.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gob.pe/digital/gob.pe/interoperabilidad>





- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) 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.
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el UNICO ITEM

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0381-019748.

Banco : NACIÓN.

N° CCI⁷ : [REDACTED]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
j) Estructura de costos¹¹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO ÚNICO**.

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

- Informe detallado del total del cumplimiento de cada una de las capacitaciones.
- conformidad de la prestación otorgada por el Decano de la Facultad de Ingeniería Civil de la UNCP.
- Contenido Temático.
- Lista de Asistencia.
- Certificado de Participación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

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





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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR BIM EN EL DISEÑO CURRICULAR 2024 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL - UNCP".

Área usuaria:	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
Actividad Operativa:	IMPLEMENTACION DE LA MALLA CURRICULAR BIM
Meta	031

I. NECESIDAD DEL BIM EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Economía y Finanzas MEF con el fin de impulsar la adopción de la metodología BIM en las inversiones públicas en infraestructura de todo el país, ejecuta el **Plan BIM Perú**, que es la medida de política que define la estrategia nacional para la implementación progresiva de la adopción y uso de BIM en los procesos de las fases del Ciclo de inversión desarrollados por las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de manera articulada y concertada, y en coordinación con el sector privado y la academia.

El Plan BIM Perú nace del Plan Nacional de Competitividad y Productividad, al reconocer la necesidad de modernización y digitalización de los sistemas de formulación, evaluación, ejecución y funcionamiento de los proyectos de inversión y de impulsar la coordinación con la academia, específicamente en la Universidades Nacionales mediante la adopción de la Malla Curricular BIM, en los Programas de pregrado.

En este contexto, la Facultad de Ingeniería Civil FIC de la UNCP ha sido seleccionada y calificada para desarrollar el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR BIM EN EL DISEÑO CURRICULAR 2024 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL – UNCP, para lo cual el Ministerio de Economía y Finanzas ha dado el presupuesto correspondiente a la UNCP y ha recibido el servicio de asesoría bajo el Proyecto del MEF denominado "Consultoría Especializada para Brindar el Servicio de Acompañamiento Técnico e Inducción sobre el Proceso de Adopción de la Malla Curricular BIM Fase II" donde el equipo de consultoría especializada ha explicado, orientado y sustentado todos los componentes mínimos y recomendables que debe contener este proyecto.

II. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI Modificado 2024 Aprobado con Resolución N°2709-R-2024, del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de: Facultad de Ingeniería Civil en la OEI.01; AEI 01.02, actividad operativa AOI00009503337 - Implementación de la Malla Curricular BIM en el Diseño Curricular 2024 de la Facultad de Ingeniería Civil.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permite cumplir las funciones de capacitación de los docentes de la FIC UNCP establecidas en el Proyecto de "Implementación de la Malla Curricular BIM en el Diseño Curricular 2024 de la Facultad De Ingeniería Civil – UNCP, para ello se viene realizando una serie de coordinaciones a nivel de la FIC para llevar a cabo los talleres de capacitación en temas BIM.



IV. ÍTEM I: INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM

4.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM** que incluya los "Fundamentos y Principios del BIM," del proceso de implementación del "Plan BIM Perú en la Academia, explique y dé a conocer del manejo de las "plataformas y softwares BIM", mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápito III: Finalidad Pública.

Objetivos específicos:

- Que los docentes, administrativos y estudiantes de FIC UNCP puedan ejecutar la actividad académica conociendo los temas generales de la metodología del BIM.
- Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica con temas BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema, y de acuerdo al enfoque por competencias, estudio de casos y aprendizaje basado en proyectos.
- Contar con una infraestructura virtual que de apoyo al estudiante durante el proceso formativo y el desarrollo de la actividad académica.
- Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica en los temas concernientes a la metodología BIM.

4.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 4.2.2 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

4.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia").

- ✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.
- ✓ **Virtual sincrónica**

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:

El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.

4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el título ÍTEM I: CAPACITACION EN INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deberán considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ÍTEM I INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM	Mínimo De 40 Hrs.	30	40%

CAPACITACION EN INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA BIM

- Conceptos Generales de BIM: Metodología tradicional vs metodología BIM, Hitos históricos del BIM, Conceptos básicos, Terminología, Pilares del BIM.
- Beneficios de la implementación del BIM: Futuro del CAD 2D, Situación actual en el mundo, Situación de la construcción con Metodología BIM en el Perú.
- Plan BIM Perú, Guía Nacional BIM, Gestión de la información para inversiones públicas con BIM, legislación y normatividad BIM peruana.
- Tipos de herramientas BIM: Descripción de Software y plataformas usados en la Metodología BIM, según las categorías referenciales siguientes:
 - ✓ Comunicación, plataformas o software de acceso de distintos dispositivos de fluidez y automatización de notificaciones en la gestión de la información.
 - ✓ Modelamiento BIM, para realizar tareas de diseño de modelado tridimensional
 - ✓ Modelado de estructuras, para diseño, cálculos y simulaciones en 3D de estructuras.
 - ✓ Modelado de especialidades diseño, cálculos y simulaciones en 3D en especialidades eléctricas, mecánicas y sanitarias
 - ✓ Sistemas de integración geográfica para diseño, cálculos y simulaciones en 3D de tráfico usados en sector vial y de transporte.
 - ✓ Modelado de elementos BIM con algoritmo, para modelar elementos 3D a través de diseños asistidos por algoritmos AAD para automatizar flujo de trabajo de diseño.
 - ✓ Visualización post producción para realizar fotomontajes y recorridos audiovisuales
 - ✓ Colaboración y coordinación de trabajos, que permiten realizar el control de calidad de los modelos como detección de interferencias e incompatibilidades, revisión de propiedades y vínculos entre elementos.
 - ✓ Planificación de la construcción 4D, permiten gestionar y controlar los tiempos de ejecución de la inversión mediante vínculos entre los elementos BIM y el cronograma de obra.
 - ✓ Medición y presupuesto 5D, que permiten realizar cálculos más exactos de los costos de la inversión y de su control durante la ejecución.
 - ✓ Administración de nube de puntos, permite visualizar, obtener medidas, generar datos 2D/3D y compartir información a partir de datos de la nube procesada. Considerar los distintos plug-ins que puedan ser utilizados en software de modelado.
 - ✓ Gestión de archivos, que permitan gestionar la información y crear programas de mantenimiento preventivo y planificado.

COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

4.2.3. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

4.2.4. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora o consultor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica.
- El Consultor entregará certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

4.2.5. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

4.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil o arquitectura habilitado y colegiado u otras carreras en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el



postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

CAPACITACION

Contar como mínimo de 16 horas lectivas en curso, taller o capacitación en el desarrollo y/o implementación del BIM y/u otros aspectos relacionados al uso del software BIM en Ingeniería Civil.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

V. ÍTEM II: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN

5.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados a construcción, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápite III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- a) Que los docentes, jefes de Practica, y/o asistentes de catedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de Construcción y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM.
- b) Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de construcción con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.
- c) Contar con una infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- d) Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de construcción soportada en softwares BIM especializados.



5.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 5.2.2 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

5.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

✓ Presencial

En el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.

✓ Virtual sincrónica

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:

El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.

Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación.

5.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá incluir mínimo lo señalado en el ÍTEM II: SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana). Las propuestas de horarios deben considerar que los docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas estarán sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEMS II SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCION

Proponer Herramienta BIM para la mejora, la coordinación y la entrega con BIM del diseño y la construcción virtuales. Los softwares de construcción civil que permite que todas las

partes interesadas puedan acceder a la información del proyecto casi en cualquier momento y lugar.

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- Programas de dirección de obra desarrollados para gestionar y supervisar la correcta ejecución de un proyecto de construcción, que incluyan la planificación, coordinación y ejecución del proyecto, trabajando en colaboración con diferentes equipos y partes interesadas para que se cumplan los plazos, se mantenga la calidad y se controle el presupuesto.
- Programa de modelado BIM que integran la ejecución de la obra, considerando los estándares y regulaciones pertinentes en materia de seguridad y salud, que facilite la generación de los planos de los elementos construidos.
- Herramienta de gestión de obra para realizar el control del costo de un proyecto, sus mediciones, certificaciones, múltiples documentos técnicos asociados al proyecto, así como el control de la planificación y seguimiento de obra durante su proceso constructivo.
- Aplicación para la generación de lotes y tomas de muestreo para el control de la calidad y conformidad de los productos empleados en la ejecución de la obra.

5.2.3. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

5.2.4. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

5.2.5. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- b) Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- c) Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- d) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- e) Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- f) La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- g) El Consultor entregará certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

5.2.6. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

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

CAPACITACION

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados a la **CONSTRUCCIÓN**, otorgado por el desarrollar del software o su representante, otorgado por el desarrollar del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



VI. ÍTEM III: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

6.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS** que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados a gestión de proyectos, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápito III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- Que los docentes, jefes de Práctica, y/o asistentes de cátedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de GESTIÓN DE PROYECTOS y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM
- Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de GESTIÓN DE PROYECTOS con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.
- Contar con una Infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de GESTIÓN DE PROYECTOS soportada en softwares BIM especializados.

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 6.1 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

6.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

- ✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.
- ✓ **Virtual sincrónica**
Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:



El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.

Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación

6.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS** o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deben considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEMS III SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS	Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA ASIGNATURAS DEL ÁREA DE GESTIÓN

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- Vinculación de la metodología BIM con las metodologías del *Lean Construction* y del PMI (*Project Management Institute*).
- Contratos Colaborativos (Principios básicos de la contratación de obras, bases para la gestión de los contratos colaborativos, implicancias contractuales del uso del BIM, gestión de conflictos y prevención de disputas en contratos de obra)
- Plan de Ejecución BIM (PEB) o BIM *Execution Plan* (BEP)-Estrategias, los procesos, los recursos, los responsables, entre otros aspectos, para el cumplimiento de los requerimientos BIM
- Uso de plataformas, softwares y/o herramientas colaborativas BIM "*collaboration software y BIM collaboration tools*" para la Gestión proyectos BIM en diferentes formatos propietarios y archivos, para participación en chat dinámicos, y reuniones colaborativas en tiempo real.

6.2.3. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

6.2.4. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

6.2.5. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- El Consultor entregará certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

6.2.6. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

6.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

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

CAPACITACION

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados en la **GESTIÓN DE PROYECTOS**, otorgado por el desarrollar del software o su representante, otorgado por el desarrollar del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7. ÍTEM IV: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS

7.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS** que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados en el área de estructuras, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápite III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- a) Que los docentes, Jefes de Practica, y/o asistentes de catedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de ESTRUCTURAS y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM
- b) Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de ESTRUCTURAS con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.
- c) Contar con una infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- d) Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de ESTRUCTURAS soportada en softwares BIM especializados.



7.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 7.1 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

7.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.

✓ **Virtual sincrónica**

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:

El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.

Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación

7.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS** o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deben considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION		NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEM IV				
SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS		Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA ASIGNATURAS DEL ÁREA DE ESTRUCTURAS

Proponer Herramienta BIM que permite al Ingeniero estructural diseñar todos sus elementos estructurales, ya sean de concreto, albañilería, acero y madera, con una alta precisión espacial y a un gran nivel de detalle (permitiendo, por ejemplo, la colocación de acero de refuerzo, para en caso del concreto armado)

Proponer Herramienta BIM que permitan al ingeniero estructural el modelado, diseño y análisis de todos sus elementos, conocer el uso y ventajas de la interoperabilidad o intercambio de datos y/o integración de datos de diferentes fuentes.

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- Herramientas destinadas al dimensionamiento, comprobación y edición de elementos estructurales de hormigón armado, acero en modelos analíticos.
- Programa para cálculo de estructuras en tres dimensiones de elementos de hormigón, de acero, mixtos de hormigón y acero, de aluminio, de madera, o de cualquier material incluido uniones
- Programa para el dimensionado y comprobación de muros de hormigón armado, trabajando en ménsula, para contención de tierras. Para el predimensionado de la geometría, el cálculo de la armadura del alzado y el dimensionado geométrico y de armados de la zapatas.
- Programa o herramienta destinada a la generación, dimensionamiento, comprobación, diseño y edición de cimentaciones, vigas, columnas, escaleras.
- Programa destinado a realizar el modelado BIM de armaduras en elementos estructurales de hormigón armado, acero, madera y otros materiales.
- Programa destinado a la creación de modelos BIM para el despiece de estructuras de acero, que permita realizar un modelo BIM de precisión, que incluya los elementos necesarios (perfiles, chapas, tornillos, cordones de soldadura y anclajes)

7.2.3. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

7.2.4. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

7.2.5. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- b) Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- c) Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- d) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.



- e) Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- f) La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- g) El Consultor entregara certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

7.2.6. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

7.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

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

CAPACITACION

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados en el diseño **ESTRUCTURAL**, otorgado por el desarrollador del software o su representante

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias

o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. ÍTEM V: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE TRANSPORTES

8.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE TRANSPORTES** que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados al área de transporte, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápito III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- Que los docentes, jefes de Práctica, y/o asistentes de cátedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de TRANSPORTES y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM
- Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de TRANSPORTES con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.
- Contar con una infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de TRANSPORTES soportada en softwares BIM especializados.

8.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 8.1 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

8.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

- ✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.
- ✓ **Virtual sincrónica**
 - Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:



- El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.
- Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación

8.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE TRANSPORTES o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deben considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEMS V SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE TRANSPORTES	Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA ASIGNATURAS DEL ÁREA DE TRANSPORTE

- ✓ Proponer Herramienta BIM que permite al ingeniero de transporte el diseño, cálculo, modelado y la concepción global del proyecto. herramientas específicas para las fases de Ingeniería Conceptual, Ingeniería Básica, Ingeniería de Detalle, Control y Seguimiento de Obra.
- ✓ Soluciones BIM que permitan pasar por la cartografía digital de la obra lineal, moldeado de superficies, virtual 3D y sistema de información geográfica. diseñar todos sus elementos.

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- Herramientas destinadas al mejorar el diseño de carreteras a través de la implementación de herramientas de automatización. Con funcionalidades avanzadas de diseño geométrico BIM que permita controlar los aspectos del diseño de carreteras, incluyendo la alineación, interacción con el entorno y consideraciones de seguridad.
- Herramientas para el diseño de los componentes de obras lineales como la alineación en planta, (rectas, curvas, etc.), rasante en alzado (cotas de diseño, trazado en alzado, y desarrollo de las secciones transversales
- Modelado de la trayectoria y perfil del terreno, de los pavimentos, terraplenes, sub bases y bases, elementos de drenaje, señalización y marcas lineales, elementos de contención para la estabilidad geotécnica, geometría de intersecciones.



- Las aplicaciones de BIM se pueden extender a otras vías de transporte terrestre, como túneles y ferrovías. Al utilizar herramientas avanzadas de diseño geométrico, los ingenieros pueden controlar varios aspectos de la infraestructura vial, incluyendo la alineación, rasante, sección transversal y obras lineales.

8.2.3. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

8.2.4. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

8.2.5. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- b) Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- c) Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- d) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- e) Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- f) La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- g) El Consultor entregara certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

8.2.6. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

8.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:



<https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

CAPACITACION

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos de **DISEÑO EN TRANSPORTES**, otorgado por el desarrollador del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

9. ÍTEM VI: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA DE HIDRÁULICA

9.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE HIDRÁULICA** que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados a la hidráulica, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápite III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- a) Que los docentes, jefes de Practica, y/o asistentes de catedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de HIDRÁULICA y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM.
- b) Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de HIDRÁULICA con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.



- c) Contar con una infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- d) Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de HIDRAÚLICA soportada en softwares BIM especializados.

9.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 9.1 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

9.2.1. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

- ✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.

- ✓ **Virtual sincrónica**

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:

- El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.
- Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación

9.2.2. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE HIDRAULICA** o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deben considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEMS VI SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE HIDRÁULICA	Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA ASIGNATURAS DEL ÁREA DE HIDRAULICA

Proponer Herramienta BIM que permite al ingeniero de la especialidad de hidráulica el diseño, cálculo, modelado y la concepción global del proyecto. herramientas específicas para las fases de Ingeniería Conceptual, Ingeniería Básica, Ingeniería de Detalle, Control y Seguimiento de Obra. Soluciones BIM que permitan pasar por la cartografía digital de la obra lineal, moldeado de superficies, virtual 3D y sistema de información geográfica. diseñar todos sus elementos.

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- Programa de ingeniería enfocado en el diseño, construcción y mantenimiento de infraestructuras hidráulicas y sistemas relacionados con el agua, puede incluir proyectos de abastecimiento de agua, tratamiento y depuración de aguas residuales, gestión de recursos hídricos, prevención de riesgos de inundación, entre otros.
- Herramientas para el modelo digital del terreno y su exportación a softwares de diseño (como el HEC-RAS, Storm and Sanitary Analysis (SSA) u otros) para su cálculo.

9.2.3. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

9.2.4. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

9.2.5. ALCANCES DEL TRABAJO.

La firma consultora deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- b) Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- c) Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- d) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- e) Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.

- f) La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- g) El Consultor entregará certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

9.2.6. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

9.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil o arquitectura habilitado y colegiado u otras carreras en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

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

CAPACITACION

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados al diseño de **PROYECTOS VIALES Y DE TRANSPORTE EN GENERAL**, otorgado por el desarrollador del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias

o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

10. ÍTEM VII: SOFTWARES BIM APLICADOS EN LAS ASIGNATURAS DEL BIM 4D Y 5D

10.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de capacitación en **SOFTWARES BIM APLICADOS EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE BIM 4D Y 5D** que incluya conocer aplicaciones, el uso y manejo de los softwares BIM aplicados a programación de obra y determinación de costos, para recibir los diseños de otras especialidades, realizar la construcción virtual y llevar y soportar construcción física. La capacitación se dará mediante talleres de capacitación en los cuales se brindará al personal la FIC, descrito en el Acápite III: Finalidad Pública que las herramientas de aplicabilidad inmediata en sus funciones y labores, enfocadas a mejorar la formación de los estudiantes en software BIM aplicados a construcción.

Objetivos específicos:

- Que los docentes, jefes de Práctica, y/o asistentes de cátedra de FIC UNCP que imparten asignaturas del Área de BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANALISIS DE COSTOS y asignaturas afines puedan ejecutar la actividad académica conociendo los softwares específicos del BIM
- Que la FIC UNCP pueda contar con una propuesta académica en sus asignaturas del área de BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANALISIS DE COSTOS con softwares específicos del BIM actualizados y relevantes, con la rigurosidad y la complejidad del tema y de acuerdo al enfoque por competencias, y aprendizaje basado en proyectos.
- Contar con una infraestructura virtual que, de apoyo al estudiante de las asignaturas del área de construcción durante su proceso, y el desarrollo de la actividad académica.
- Contar con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica de las asignaturas del área de BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANALISIS DE COSTOS soportada en softwares BIM especializados.

10.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, comprende un taller en **SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE BIM 4D y 5D** con el contenido temático referencial que se menciona y tiene las características descritas en acápite 10.1 y debe contener como mínimo con lo siguiente:

10.2.6. MODALIDAD:

Semipresencial, es decir: Presencial y Virtual sincrónica (clases en vivo), según normas educación superior peruana, (Resolución del Consejo Directivo N° 105-

2020-SUNEDU/CD, que aprobó las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia")

- ✓ **Presencial**, en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.

- ✓ **Virtual síncrona**

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas de capacitación y de la grabación de las sesiones:

- El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo Electrónico o y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, después de concluida la sesión de clases.
- Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, previo al inicio de las sesiones de capacitación

10.2.7. CONTENIDO MÍNIMO REFERENCIAL

El contenido temático de las capacitaciones deberá contener mínimo lo señalado en el SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANÁLISIS DE COSTOS o plantear temas equivalentes, pudiendo ser ampliados y/o proponer temas adicionales y/o en reemplazo de temas con el sustento respectivo.

La duración de las clases será, en horas académicas de 45 minutos, con un mínimo de 40 horas académicas y un máximo a propuesta de los ofertantes. La tabla también muestra el número de participantes. El postor deberá proponer las fechas (días de la semana) y horarios de realización. Las propuestas de horarios deben considerar que docentes a capacitar realizarán sus labores ordinarias. Las fechas propuestas están sujetas a acuerdos posteriores.

CAPACITACION	NÚMERO DE HORAS ACADEMICAS (de 45 Minutos)	NÚMERO DE PARTICIPANTES A CAPACITAR	MODALIDAD PRESENCIAL MÍNIMO
ITEMS VII SOFTWARES BIM APLICADA EN ASIGNATURAS DEL ÁREA DE BIM 4D Y 5D	Mínimo De 40 Hrs.	15	20%

CAPACITACIÓN PARA BIM 4D y 5D

Proponer Herramienta BIM que permite al Ingeniero de desarrollo y de control Costos y del especialista de programación de obra y de control de tiempo, el diseño, cálculo y la concepción global del proyecto. herramientas específicas para las fases de Ingeniería Conceptual, Ingeniería Básica, Ingeniería de Detalle, Control y Seguimiento de Obra. Soluciones BIM que permitan, conocer el uso y ventajas de la interoperabilidad o intercambio de datos y/o integración de datos de diferentes fuentes.

Proponer las herramientas BIM como softwares y/o plataformas y/o programas usados con la Metodología BIM, destinadas a los siguientes temas

- BIM 4D. Programas para ejecutar el proceso de conectar el modelo digital 3D (que define la geometría del proyecto) con la información sobre el tiempo de ejecución

de las distintas actividades de la construcción, que permite crear un modelo de información completo que crea simulaciones realistas del proceso de construcción en términos de gestión del tiempo, para identificar y elaborar los entregables del proyecto, definidos en el modelo 3D y los objetos (partidas) que puedan clasificarse y agruparse. Que pueda variar el nivel de detalle de la planificación lo largo del proyecto, llegando al más detallado el de ejecución de obra.

- Programa que realiza el cálculo de los periodos de trabajo para cada actividad en el proceso de BIM 4D, que estimar los recursos necesarios para llevar a cabo cada actividad, a base del volumen de trabajo a ejecutar y los rendimientos estimados de los recursos.
- Que el programa ejecute el cronograma, que permita analizar los plazos totales y parciales, la asignación de recursos a cada tarea, las actividades críticas.
- BIM 5D. Programas para elaboración de presupuestos de modelos BIM, para estimación y cálculo de costo general, bancos de precios, gestión de costos y control de obras
- estimación automática del presupuesto de ejecución de una obra de edificación, durante las fases preliminares del proyecto arquitectónico, de forma sencilla y de aplicación práctica, a través de un modelo de cálculo rápido, eficiente y preciso, que contempla la superficie construida, la altura del edificio, los factores tipológicos, constructivos, geográficos y socioeconómico

10.2.8. COORDINADOR ACADÉMICO:

El proveedor debe poner a disposición de la FIC un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.

10.2.9. GRUPO DE WHATSAPP:

El coordinador académico debe generar un grupo de WhatsApp de la capacitación que esté conformado por los/as docentes que participan en la capacitación y los profesionales responsables de la Gestión de la Capacitación en FIC UNCP.

10.2.10. ALCANCES DEL TRABAJO.

El servicio deberá ejecutarse las siguientes actividades:

- h) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio educativo en el cual se contemple desde el proceso de preparación y todas las actividades académicas, con los objetivos a alcanzar.
- i) Presentar la propuesta académica, sustentando el contenido temático actualizado y relevante de las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación.
- j) Ejecutar la actividad académica orientándose a lograr los objetivos y competencias de la actividad académica (taller presencial y virtual).
- k) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la FIC UNCP.
- l) Levantar las observaciones al desarrollo del servicio, lo que incluye sustentar el contenido temático, según lo indicado por la FIC UNCP.
- m) La ejecución de las actividades académicas solo se podrá realizar con la conformidad otorgada a la Propuesta de la actividad académica,
- n) El Consultor entregara certificados como Capacitadores BIM a los participantes que cumplan los requisitos de aprobación del curso, y de participación por asistencia mínima 80%.

10.2.11. ENTREGABLES.

- Plan de Trabajo.
- Propuesta académica.
- Actividad académica.
- Material físico y virtual utilizados en el Taller.
- Certificados de Capacitación.

10.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACION ACADEMICA

PERSONAL EXPOSITOR

- ✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.

Acreditación:

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

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

CAPACITACIÓN

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados al **BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANÁLISIS DE COSTOS**, otorgado por el desarrollador del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El desarrollo del taller de capacitación se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio y cronograma de



cada ítem del servicio. Los horarios serán coordinados y previamente aprobados con la facultad de ingeniería Civil de UNCP.
Cabe señalar que los ítems del servicio se pueden ejecutar de manera paralela previa coordinación con el área usuaria.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio presencial se realizará en el local de Universidad Nacional del Centro del Perú en su sede principal o campus universitario del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín – Perú.
El servicio virtual se realizará en la plataforma propuestas por el proveedor.
En coordinación y aprobación con el área usuaria.

13. RESULTADOS ESPERADOS

La Acción de Capacitación indicada busca fortalecer y desarrollar capacidades en los docentes, a fin de incrementar el nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo de acuerdo a los planes y objetivos de la Institución, ello con el fin de brindar a los alumnos las herramientas necesarias para que logren obtener conocimientos y competencias en la metodología BIM.

14. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en UN PAGO UNICO, posterior a la emisión de la conformidad.
Prevía presentación del informe detallado del total cumplimiento de cada una de las capacitaciones:

- Contenido temático
- Lista de Asistencia
- Certificados de participación
- Informe de culminación del servicio por cada una los ítems de las capacitaciones.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Decano de la FIC UNCP, la misma que se entregará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días calendario a partir de la presentación del informe detallado del total cumplimiento de cada una de las capacitaciones.

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación del servicio, la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores

F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazo mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado.



La entidad tiene el derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

17. OTRAS PENALIDADES:

La entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S N° 377-2019-EF. Se aplicará en función al monto contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	Si el contratista cambia al personal propuesto sin contar con autorización previa de la Entidad.	30% de la UIT Por ocurrencia (Por cada día y personal que se cambie sin autorización)	Según informe del área usuaria

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la FIC UNCP. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

19. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

20. ANTICORRUPCIÓN

El CONSULTOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la FIC UNCP", aprobado con código normativo D-004-2021-FIC UNCP/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021- FIC UNCP-GG.

Asimismo, EL CONSULTOR 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Asimismo, EL CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la FIC UNCP.

De la misma manera, EL CONSULTOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la FIC UNCP pueda accionar.

El Tambo, 25 de julio de 2024.



[Handwritten signature]

Ph.D. Tito Matlma Capcha
Decano



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM I PERSONAL CAPACITADOR</p> <p>✓ Ingeniero civil o arquitectura habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.</p> <p>ITEM II AL VII</p> <p>PERSONAL(ES) CAPACITADOR (ES)</p> <p>✓ Ingeniero civil habilitado y colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.3.2	CAPACITACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACITADOR DEL ITEM I Contar como mínimo de 16 horas lectivas en curso, taller o capacitación en el desarrollo y/o implementación del BIM y/u otros aspectos relacionados al uso del software BIM en Ingeniería Civil. ➤ CAPACITADOR DEL ITEM II Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados a la CONSTRUCCIÓN, otorgado por el desarrollar del software o su representante, otorgado por el desarrollar del software o su representante. ➤ CAPACITADOR DEL ITEM III Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados en la GESTIÓN DE PROYECTOS, otorgado por el desarrollar del software o su representante, otorgado por el desarrollar del software o su representante. ➤ CAPACITADOR DEL ITEM IV Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados en el diseño ESTRUCTURAL, otorgado por el desarrollar del software o su representante ➤ CAPACITADOR DEL ITEM V Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos de DISEÑO EN TRANSPORTES, otorgado por el desarrollar del software o su representante. ➤ CAPACITADOR DEL ITEM VI 	



	<p>Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados al diseño de PROYECTOS VIALES Y DE TRANSPORTE EN GENERAL, otorgado por el desarrollador del software o su representante.</p> <p>➤ CAPACITADOR DEL ITEM VII</p> <p>Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software(s) BIM específicos aplicados al BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA O ANÁLISIS DE COSTOS, otorgado por el desarrollador del software o su representante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</td></tr></table>	Importante	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
Importante			
Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.			
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ CAPACITADOR DEL ITEM II Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.➤ CAPACITADOR DEL ITEM III Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.➤ CAPACITADOR DEL ITEM IV Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.➤ CAPACITADOR DEL ITEM V Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.➤ CAPACITADOR DEL ITEM VI Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.➤ CAPACITADOR DEL ITEM VII Experiencia Laboral de mínimo dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el			

	personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE CAPACITACION Y/O TALLER DEL BIM O SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN & CONSULTORÍA BIM O OTROS ASPECTOS RELACIONADOS AL USO DEL SOFTWARE BIM EN INGENIERIA CIVIL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Ph.D. Tito Mallma Capcha
Decano

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM I.</p> <p>PERSONAL CAPACITADOR</p> <p>✓ Ingeniero Civil o Arquitectura Habilitado y Colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.</p> <p>ITEM II AL VII</p> <p>PERSONAL(ES) CAPACITADOR(ES)</p> <p>✓ Ingeniero Civil o Arquitectura Habilitado y Colegiado u otras carreras similares en el extranjero debidamente acreditados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ CAPACITADOR DEL ITEM I Contar como mínimo de 16 horas lectivas en curso, taller o capacitación en el desarrollo y/o implementación del BIM y/u otros aspectos relacionados al uso del software BIM en ingeniería Civil.</p> <p>✓ CAPACITADOR DEL ITEM II Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados a la CONSTRUCCIÓN, otorgado por el desarrollo del software o su representante.</p> <p>✓ CAPACITADOR DEL ITEM III Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados a la GESTIÓN DE PROYECTOS, otorgado por el desarrollo del software o su representante.</p> <p>✓ CAPACITADOR DEL ITEM IV Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados en el DISEÑO ESTRUCTURAL, otorgado por el desarrollo del software o su representante.</p>





✓ **CAPACITADOR DEL ITEM V**

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados de **DISEÑO DE TRANSPORTE**, otorgado por el desarrollo del software o su representante.

✓ **CAPACITADOR DEL ITEM VI**

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados al diseño de **PROYECTOS VIALES Y TRANSPORTE EN GENERAL**, otorgado por el desarrollo del software o su representante.

✓ **CAPACITADOR DEL ITEM VII**

Contar con certificación de capacitador como mínimo de 16 horas lectivas en el (los) software BIM específicos aplicados al **BIM 4D GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (ANÁLISIS DE TIEMPOS) Y BIM 5D GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA O ANÁLISIS DE COSTOS**, otorgado por el desarrollo del software o su representante.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS de trabajo, u otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM I**

Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM II**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM III**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM IV**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM V**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM VI**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

✓ **CAPACITACIÓN DEL ITEM VII**

✓ Experiencia Laboral mínimo de dos (02) años realizando labor capacitaciones en relación al servicio solicitado o temas afines.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante



	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y/O TALLER DEL BIM O SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN & CONSULTORÍA BIM O OTROS ASPECTOS RELACIONADOS AL USO DEL SOFTWARE BIM EN INGENIERÍA CIVIL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte</p>

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".



del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 90 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> MEJORA N° 01: COORDINADOR ACADÉMICO: PERFIL: Ingeniero Habilitado y Colegiado u otras carreras similares o afines en el extranjero debidamente acreditados. EXPERIENCIA: Experiencia como COORDINADOR ACADÉMICO mínimo de tres (03) años realizando labores de coordinación en universidades. <u>Acreditación:</u> MEJORA N° 01: Se acreditará TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO , (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <div>Importante</div>	(Máximo 10 puntos) Mejora 1 : 10 puntos



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y 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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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





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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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



Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).





Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.





1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 [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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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



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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹

De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".





Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[Firma]



[Firma]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



argypl





Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



august



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

