

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLENDO, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLENDO, CAMANÁ Y AREQUIPA, PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

**AREQUIPA
2024**

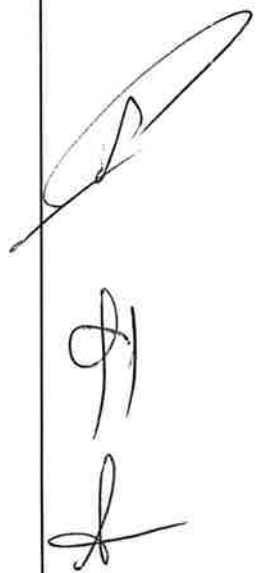
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

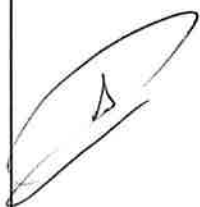
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

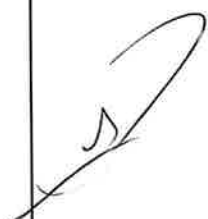

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. - SEAL
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo N° 310 – Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054-381377
Correo electrónico: : logistica6@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLEND, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLEND, CAMANÁ Y AREQUIPA, PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 197,466.86 (Ciento noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y seis con 86/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 197,466.86	S/ 177,720.18	S/ 217,213.54

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-1591-2024, el 10 de diciembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

Recursos Directamente Recaudados (recursos propios).

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

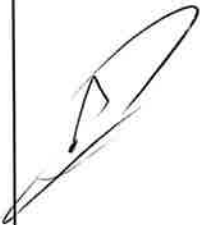

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) de forma presencial en Caja de la Entidad sito en calle Sucre N° 402, distrito y provincia de Arequipa. Así mismo, con el voucher de pago recabará las bases en físico y de manera presencial en la Unidad de Logística, sito en la misma dirección señalada.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
 - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad - Mesa de Partes de SEAL, sito en Calle Consuelo N° 310, Arequipa, Arequipa, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

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 : 215-0071421-0-40
Banco : Banco de Crédito del Perú - BCP
N° CCI : 002-215-000071421040-28

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico habilitado para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.
- 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de SEAL (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento, contrato de consorcio (de corresponder) y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la(s) cual(es) deberá(n) presentarse de forma física en Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa. En ambos casos, con atención a la Unidad de Logística.

El horario de presentación de dicha documentación, sea de manera virtual y/o física, es de lunes

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

a viernes (días hábiles) de 08:00 a 16:00 horas. La documentación que ingrese después de las 16:00 horas o en día no laborable se considera como presentada el día hábil siguiente.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES que se efectuarán de la siguiente forma:

- a) 60% del costo total a la presentación del informe parcial del Expediente Técnico.
- b) 40% del costo total a la aprobación del Expediente Técnico por parte de SEAL.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de SEAL, sito en Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.8. REAJUSTES:

Se aplicará los reajustes de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Dónde:

- Pr = Monto de valorización reajustada.
- Po = Monto de la valorización correspondiente al mes del servicio, a precios del mes de la presentación de la propuesta.
- Ir = Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización.
- Io = Índice General de Precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la presentación de la Propuesta.

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

CONSULTORÍA DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCION AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLEND, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLEND, CAMANÁ Y AREQUIPA - PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

TDR TE/OB-0144-2024

1. **AREA USUARIA:** Gerencia Técnica y de Proyectos – Unidad de Obras

2. **OBJETO:**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la consultoría de obra para elaboración del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCION AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLEND, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLEND, CAMANÁ Y AREQUIPA - PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública del proyecto es la mejora e intervención de las inadecuadas condiciones de infraestructura para la prestación del servicio de atención al cliente, así como la mejora de las oficinas administrativas-operativas de las sedes de Camaná, Mollendo y La joya, que son la causa de generación del problema, es por ello que las causas se transformaran en los medios a través de los cuales se lograra solucionar el problema, al optimizar las condiciones estructurales adecuadas para la prestación de servicios de atención al público.

La presente contratación corresponde al Proyecto de Inversión denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LA SEDES DE SEAL EN MOLLEND, CAMANÁ, CORIRE Y LA JOYA PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ, CASTILLA Y AREQUIPA DISTRITO DE AREQUIPA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA - CUI: 2612413.

4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

A continuación, se presenta el análisis de la infraestructura actual de las áreas de atención de las 03 sedes que considera el proyecto en cuanto a los servicios que brinda, que articulados entre si constituyen una capacidad para proveer de adecuados servicios de atención al cliente en sus oficinas.

SEDE MOLLENDO:

El proyecto comprende la intervención en un local o Sede de la sociedad eléctrica SEAL, ubicado en el Distrito de Mollendo, donde se adecuarán ambientes para el adecuado funcionamiento de su sede.

Local de Mollendo

Se ubica en el Distrito de Mollendo, limitando por: lado este con Calle Enrique Meiggins en línea recta 86.72 m, lado sur con los lotes 2,15. en línea recta con 25.73 m y 21.09m; lado oeste con calle Alberto Briceño con línea recta de 78.67m, y su frente norte con JR. Puno en línea quebrada de 13.29,2.75,35.29 m

Ilustración 1: Mapa de Ubicación del Terreno



El predio tiene un área de 3,950.17 m², con perímetro de 263.64m, cuyas coordenadas de su centroide son: norte 178699.89 y este 8115691.60. Respecto a la disponibilidad de servicios públicos, el terreno cuenta con abastecimiento de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

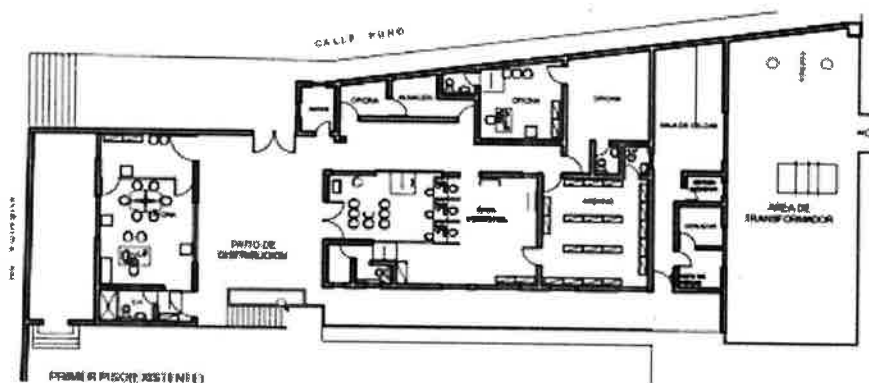
DIAGNOSTICO ACTUAL

Actualmente en ese local se ubican las oficinas administrativas de atención al público de la SEAL, consta de un local antiguo con aproximado más de 60 años de antigüedad el cual han tenido que adaptarlo con el tiempo a oficinas complementándoles con las instalaciones eléctricas de energía, por la antigüedad presenta deterioro en sus muros con presencia de salitre en su base y también algún muros rajados, techos antiguos de Eternit con material de asbesto, tiene dos bloque construidos uno en el que se ubican el área comercial, contiguo al fondo de este, un ambiente de archivo en el que depositan sus archivos en un estante lateral y el resto del ambiente tiene ocupado con otros muebles, accesible a este está un medio baño; cruzando un pasaje exterior se tiene una fila de 3 oficinas cada una con SSHH, contiguo un ambiente de recepción y otro de vigilancia; en la parte de fondo de estos bloques se ubica la sala de celdas, estabilizador cuarto de baterías y otro de sistema eléctrico.

Cruzando un patio se tiene un bloque en el que se encuentra los ambientes de atención al público y sala de espera, al fondo un hall y SSHH, aledaño a este con ingreso por la parte posterior se tiene un ambiente habilitado para comedor.

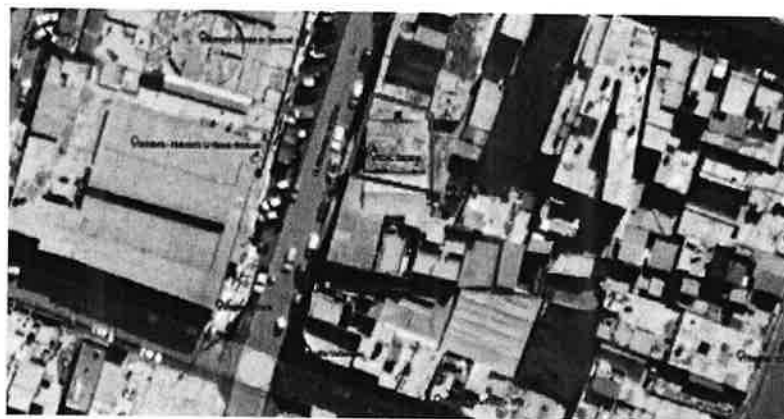
Toda esta infraestructura resulta inadecuada para el funcionamiento de una sede que requiere funcionalidad en la distribución de sus ambientes, siendo tan antigua no se puede adaptar a la tecnología actual.

Cantidad de trabajadores que laboran: 10 empleados

**SEDE CAMANA:**

El proyecto comprende la intervención en un local o Sede de la sociedad eléctrica SEAL, ubicado en el Distrito de Camaná Calle Sebastián Barranca N°144.

Ilustración 2: Mapa de Ubicación del Terreno



El predio tiene un área de 304.70 m² y un perímetro de 72.05 metros, cuyas coordenadas de su centroide son: norte 74429.5561 y este 8161247.8659. Respecto a la disponibilidad de servicios públicos, el terreno cuenta con abastecimiento de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

DIAGNOSTICO ACTUAL

El local de la sede de Camaná se ubica en un sector comercial en la parte central de la ciudad, se trata de un local con una antigüedad estimada de 50 años en regular y mal estado de conservación, se trata de una infraestructura que a sido adaptada para el funcionamiento de oficinas, por la antigüedad en los muros presenta deterioro y brotes de salitre, cuenta con un techo deteriorado con entablado de madera y torta de barro, tiene filtraciones y actualmente en la mayor parte de los ambientes no está directamente visible porque está cubierto de baldosas acústicas. Se ha tenido que acomodar escritorios en ambientes que no tienen instalaciones eléctricas ni sistemas para el adecuado funcionamiento de computadoras. La sala de atención

Cantidad de personal que trabaja: 13 personas.

**SEDE LA JOYA:**

- Este con lote 1 con 29.02 m
- Sur con los lotes números 21 y 22 en línea recta con 13.33,18.33 m
- Oeste con calle Mariano Melgar con línea recta de 31.89 m.
- Norte con la Av. Dos de mayo en línea recta de 32.09 m.

24

Ilustración 4: Mapa de Ubicación del Terreno

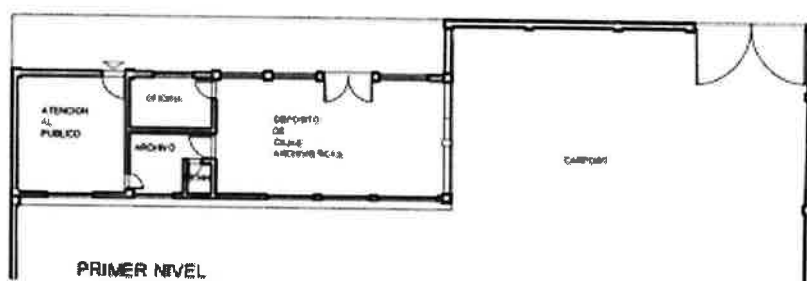


DIAGNOSTICO ACTUAL

Actualmente en ese local se ubican las oficinas administrativas de atención al público de la SEAL, por tanto, se cuenta con un terreno saneado, con la disposición de los servicios básicos como agua potable, alcantarillado y energía eléctrica y todos los servicios básicos.

Cuenta con cuatro ambientes adaptados para el funcionamiento de oficinas, la construcción se encuentra deteriorada por la antigüedad de la edificación, aproximadamente 45 años, tiene una cobertura liviana de Eternit cuyas planchas por la época de construcción lleva asbesto en sus componentes lo cual es toxico; En uno de los ambientes más grandes se encuentra utilizado como depósito de cajas archivísticas provenientes de Arequipa, cuenta con servicio higiénico pequeño y estrecho con una puerta de apenas 50 cm de ancho, las actividades administrativas que tienen que realizar se delimitan solo por un muebles, los espacios son pequeños y solo cuentan con cuatro ambientes y el más grande utilizado como depósito, es decir para el desarrollo de sus funciones administrativas solo cuentan con tres ambientes.

Cantidad de personal que labora: 4



5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

5.1 Objetivo General

Es contar con los estudios necesarios para la ejecución del mejoramiento de los ambientes para la atención al público, así como el aprovisionamiento de mobiliario y equipamiento de las áreas de atención al cliente y de las oficinas de las sedes SEAL de Mollendo, Camaná y La Joya, en cumplimiento de la normativa vigente.

5.2 Objetivos Específicos:

Desarrollar el expediente técnico a nivel ingeniera definitiva para la ejecución de la obra.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

No aplica.

8. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos.

9. SUBCONTRATACIÓN:

El Consultor no podrá transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones que conforman la prestación del servicio

10. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

Sobre el SECTOR

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, aprobado mediante DS N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- Norma Técnica de Metrados para Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, aprobado mediante RD N° 073-2010-VIVIENDA/MVCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificaciones
- Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad"
- Normas y reglamentos vigentes emitidas por el OSINERMIN.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado con R.M.111 - 2013-MEM/DM.

Sobre Contrataciones

- Bases administrativas y términos de referencia del presente concurso.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

Sobre el INVIERTE.PE

- Decreto Legislativo N° 1252, Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroga la Ley N° 27293, Ley de Sistema

- Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (Invierte.pe).
 - D.S. N° 284 – 2018 – EF y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR del Ministerio de Economía y Finanzas.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

11.1. REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Contratista debe cumplir con las normas que se señalan y sus modificatorias y todas aquellas normas que emita el estado y que sean aplicables al contrato:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

12. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

14. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ÍTEMS, PAQUETES O TRAMOS

No aplica.

15. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

15.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio.

Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma.

El Consultor desarrollará los Estudios a Nivel de Expediente Técnico de las inversiones que se describen líneas abajo, los cuales deberán ser desarrollados con alto grado de calidad y especialización, para ello deberá elaborar las siguientes actividades, sin ser limitativo se listan las siguientes:

- El Consultor al inicio del servicio tendrá que realizar las visitas de campo y recabar toda la información que sea necesaria para la correcta elaboración del expediente técnico del proyecto.
- Realizar un diagnóstico del estado situacional de las instalaciones existentes que se describen más adelante.
- Determinar el equipamiento necesario para la subsanación de las deficiencias existentes.
- Para la selección del equipamiento necesario se debe tener en consideración el clima de las zonas donde se ubican las sedes del proyecto.
- Coordinación con las áreas involucradas de SEAL para el cumplimiento de los objetivos.
- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra.
- Realizar el levantamiento de observaciones realizadas por SEAL.
- Considerar otras actividades necesarias para la elaboración de los estudios.

15.2. ALCANCES DE LAS INVERSIONES REQUERIDAS:

SEDE MOLLENDINO - PROPUESTA NUEVA:

Dado el deterioro de la infraestructura actual se propone una infraestructura nueva ubicada en la parte frontal del terreno con acceso directo al exterior, esta se distribuye manteniendo distancia de la sub estación eléctrica existente y a la derecha adyacente al ambiente en desnivel que colinda con la Calle Alberto Briceño, en la parte de fondo se mantiene el acceso mediante gradería de concreto que tiene hacia la parte interna del terreno.

Se plantea en dos niveles el desarrollo de las actividades administrativas con los siguientes ambientes:

- Primer nivel. - Sala de espera y ventanillas de atención, SSHH de discapacitados, jefatura, sala de reuniones, área técnica, pasaje, utilería y SSHH para hombres y mujeres, escalera.
- Segundo nivel. - hall, ambiente para servidor y convertidores, archivo, pasaje y comedor, dos terrazas externas.

SEDE CAMANA - PROPUESTA NUEVA:

Dado el deterioro de la infraestructura actual se propone una infraestructura nueva con acceso directo al exterior, en dos niveles y con estacionamiento frontal. Esta se distribuye a lo largo del terreno con dos pozos o patios con tratamiento de áreas verdes, se mantiene un espacio en la pared de uno de los patios para la colocación de la urna del niño.

Se plantea en dos niveles el desarrollo de las actividades administrativas con los siguientes ambientes:

- Primer nivel. - Sala de espera y ventanillas de atención, SSHH de discapacitados, jefatura, sala de reuniones, área técnica, pasaje y SSHH para hombres y mujeres, escalera.
- Segundo nivel. - Hall, ambiente para servidor y convertidores, archivo, pasaje, comedor y dos terrazas externas.

15.3. COORDINACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

- **Coordinación con SEAL**

El equipo del CONSULTOR, deberá realizar las coordinaciones técnicas y administrativas necesarias con la Gerencia Técnica y de Proyectos de SEAL sobre el desarrollo del servicio.

El personal técnico del consultor deberá asistir a las inspecciones de campo en la zona del proyecto y a las exposiciones que SEAL considere necesario, los costos asociados a tales actividades formarán parte de la propuesta económica.

- **Coordinación con las Municipalidades de la jurisdicción.**

El equipo, de ser requerido por SEAL, realizará coordinaciones con los funcionarios responsables de las Municipalidades involucradas, durante los niveles de elaboración de los estudios.

- **Coordinación con los Grupos de interés.**

El equipo, de ser requerido por SEAL, realizará coordinaciones con los grupos de interés o usuarios de las sedes, durante los niveles de elaboración de los estudios.

- **Coordinación con el Ministerio de Energía y Minas.**

El equipo, de ser requerido por SEAL, realizará coordinaciones con los funcionarios responsables del Ministerio de Energía y Minas a fin de obtener las concesiones definitivas que se requieran.

- **Coordinación con empresas de servicio público.**

El equipo, de ser requerido por SEAL, realizará coordinaciones con operadores de saneamiento, comunicaciones, entre otros.

15.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Sin ser limitativo, el contenido del expediente deberá tener el siguiente esquema:

- Portada y lomo de archivadores.
- Índice de expediente técnico.
- 1. Memoria descriptiva
 - 1.1. Resumen Ejecutivo.
 - 1.2. Memoria Descriptiva.
- 2. Especificaciones técnicas
- 3. Planos y láminas de detalle
 - 3.1. Índice de planos.
 - 3.2. Planos existentes.
 - 3.3. Planos de topografía.

- 3.4. Planos de arquitectura.
- 3.5. Planos de estructuras.
- 3.6. Planos de instalaciones sanitarias.
- 3.7. Planos de instalaciones eléctricas.
4. Metrado, presupuesto y Cronograma
 - 4.1. Resumen general.
 - 4.2. Planilla de metrados.
 - 4.3. Presupuesto de obra.
 - 4.4. Análisis de Precios Unitarios.
 - 4.5. Relación de preciso y cantidad de recursos.
 - 4.6. Cronograma de ejecución de obra.
 - 4.7. Cronograma valorizado.
 - 4.8. Fórmula polinómica.
 - 4.9. Gastos Generales.
 - 4.10. Equipamiento y/o Mobiliario.
 - 4.11. Cotizaciones y cuadro comparativo.
5. Cálculos Justificativos
6. Estudios complementarios
 - 6.1. Gestión de riesgos.
 - 6.2. Disponibilidad física de terreno.
 - 6.3. Licencias, autorizaciones y permisos. *(en caso correspondan)*.
 - 6.4. Especificaciones Técnicas del equipamiento y/o Mobiliario.
 - 6.5. Estudio de mecánica de suelos.
 - 6.6. Estudios de topografía.
7. Anexos
 - 7.1. Panel de registros fotográficos.
 - 7.2. Archivos KMZ.
 - 7.3. Certificado de habilidad de profesionales.

15.5. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR tendrá en cuenta, sin ser limitativo, lo indicado a continuación:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

Resumen Ejecutivo

Consiste de una descripción sintetizada del proyecto, señalando los objetivos principales y los beneficios a obtener, dicha descripción del Proyecto será breve, mencionando sus características principales, el costo y plazo de ejecución, no más de 3 páginas.

Memoria Descriptiva

La memoria Descriptiva, deberá ser lo más ilustrativa posible, indicando claramente los componentes del proyecto. Este documento contendrá los puntos más importantes (sin limitarse a lo indicado).

- Ubicación Geográfica, Características climáticas de la zona.
- Descripción de las instalaciones existentes
- Descripción y características básicas del equipamiento
- Resumen de costos de inversión del proyecto
- Plazo y cronograma de ejecución de obra entre otros.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tratará entre otros aspectos brindar las características que deberán cumplir los materiales y equipos a ser suministrados, construidos e instalados, así como la normativa a cumplir, se debe

realizar por cada suministro una Tabla de Datos Técnicos Mínimos Requeridos.

Todos los materiales descritos en el presupuesto y costos unitarios de "suministro de materiales" y los montajes de cada uno de estos deben tener en este volumen una descripción detallada de sus especificaciones técnicas y tabla de datos técnicos como mínimo.

Todas las partidas/actividades descritas en el presupuesto deben tener en este volumen una descripción detallada de que consta cada actividad.

Todas las Especificaciones Nuevas que se generen en el presente Proyecto, deben tener el sustento correspondiente, descripción del Proceso Constructivo.

Deberá indicar criterios de medición y pago para cada una de las especificaciones de montaje descritas.

3. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLE:

EL CONSULTOR deberá adjuntar planos, láminas de detalles y esquemas necesarios para representar gráfica y exhaustiva todos los elementos que plantea el proyecto. Debe contener la geometría plana de las obras proyectadas de forma que las defina completamente en sus tres dimensiones.

En los planos se deben mostrar las respectivas cotas, dimensiones lineales de superficies y dimensiones volumétricas de todas las construcciones y las acciones que conforman los trabajos desarrollados por el proyectista.

Sin ser limitativos, referencialmente se presentará los planos de los siguientes aspectos:

Índice de Planos

Planos existentes

- Planos de instalaciones existentes

Planos de topografía

- Planos de levantamiento topográfico.

Planos de arquitectura

- Planos de ubicación y localización del proyecto
- Planos de cortes y elevaciones de la construcción proyectada, indicando alturas, niveles y acabados.
- Planos de planimetría.
- Planos de detalles arquitectónicos.

Planos de estructuras

- Planos de demoliciones y desmontaje general.
- Planos de cimentaciones
- Planos de techos.
- Planos de detalles estructurales generales y todos los necesarios para la buena ejecución de la obra.
- Planos de detalles estructurales de las obras exteriores como sardineles, veredas, etc.

Planos de instalaciones sanitarias

- Planos de instalaciones sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe

- incluyendo lo isométricos.
- Planos de detalles necesarios.

Planos de instalaciones eléctricas

- Planos de instalaciones eléctricas a nivel de conjunto.
- Planos de detalles necesarios.
- Planos de redes de data y comunicaciones en caso corresponda.

En todos los planos del estudio las escalas de los dibujos serán normalizados.

En todos los planos del estudio se utilizará el sistema métrico decimal y deberán ser desarrollados en archivos con extensión *.dwg".

4. METRADO, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

Se deberá determinar la inversión que se requiere para ejecutar el proyecto, donde se deben considerar el suministro de equipos y materiales, las obras civiles, el transporte de equipos y materiales, los gastos generales (incluir su desagregado), las utilidades, los impuestos, etc.

El costo del equipamiento deberá ser obtenido y sustentado por cotizaciones debidamente verificables.

Se deberá realizar un análisis sustentado de precios unitarios de todas las actividades que intervienen en el proyecto (obras civiles, controles de calidad, etc.), en el cual se deben considerar los recursos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas entre otros.

El costo de las obras civiles será efectuado en base a costos unitarios actualizados de las obras similares dentro del ámbito geográfico.

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las partidas u obras de mayor incidencia en el costo total y determinará dicho costo con la mayor precisión posible.

En los metrados deberá evitarse el empleo de medidas globales para las partidas.

Asimismo, se deberá considerar el análisis de la fórmula polinómica que se ejercerá para la ejecución de la obra.

El presupuesto debe contener como mínimo:

- Resumen general.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de precio y cantidad de recursos.
- Cronograma de ejecución de obra.
- Cronograma valorizado.
- Fórmula polinómica.
- Gastos Generales.
- Equipamiento y/o Mobiliario.
- Cotizaciones y cuadro comparativo.

Todas las partes conformantes del metrado y presupuesto, así como los precios unitarios deben contener **no más dos decimales**.

El cronograma de ejecución de obra debe considerar todas las partidas, así como la ruta crítica del proyecto.

5. CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

La evaluación y el diseño estructural deberán respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE, y normas internacionales de ser aplicables.

Se deberá presentar, el cálculo de las obras civiles (cimentaciones, estructuras, etc.), así como los cálculos eléctricos, que justifiquen la selección adecuada de todos los equipos y materiales a utilizarse

El Consultor deberá adjuntar los cálculos justificativos impreso y digital (archivo fuente sin contraseñas y en versión editable y con las fórmulas debidamente vinculados).

La edificación deberá cumplir lo indicado en la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo Resistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

Estructuración y dimensionamiento:

Estructuración, dimensionamiento y análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.

Metrado de Cargas:

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad que se prevea actuarán sobre la estructura o los elementos estructurales resistentes. Asimismo, se efectuará el metrado de cargas de la estructura que servirá para la determinación de la carga estática sísmica equivalente.

Análisis de Cargas Verticales:

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

Análisis Sísmico:

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal y espectral de edificaciones. De donde se obtendrán las fuerzas laterales que deberán compararse con las cargas estáticas sísmicas equivalentes. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores a los límites permitidos por la Norma Sísmica E.030, de tal manera que se disminuya considerablemente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.

EL CONSULTOR deberá diseñar las estructuras respetando lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción del RNE, así como las normas internacionales vigentes.

Este análisis deberá realizarse considerando lo siguiente:

Modelación y análisis sísmico de la infraestructura, con la configuración estructural propuesta, la distribución arquitectónica, sobrecargas, parámetros de suelo, cimentación y el desplazamiento máximo deseado.

Así mismo EL CONSULTOR deberá realizar:

- Diseño de los elementos estructurales del proyecto.
- Diseño de la cimentación.
- Diseño de columnas, vigas, losa de entrepiso.
- Diseño de muros de contención, en caso corresponda.
- Combinación de cargas para determinación de máximos efectos y diseño final.
- Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos para el diseño.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.

6. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Debe presentarse los siguientes estudios:

➤ Estudio de mecánica de suelos

Es el conjunto de exploraciones e investigaciones de campo, ensayos de laboratorio y análisis de gabinete que tienen por objetivo estudiar el comportamiento de los suelos y sus respuestas ante las sollicitaciones estáticas y dinámicas de una edificación, que debe ser obligatoriamente considerado en el diseño estructural.

Contenido del estudio de mecánica de suelos

El contenido mínimo comprende lo siguiente, no siendo limitativo:

1. Informe o memoria de estudio de mecánica de suelos
2. Memoria de cálculo
Cálculo de la capacidad portante para los diferentes tipos de cimentación.
Cálculo de los asentamientos diferenciales, etc.
Resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio de acuerdo a la norma técnica E.050.
3. Contenido de la planimetría de los puntos de investigación
Perfiles estratigráficos
Zonificación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N° 12 de la Norma E.030.
Cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N° 01 de la Norma E.050.
4. Anexos
Fotografías asociadas al estudio de mecánica de suelos.

➤ Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de las Obras.

Se elaborará en base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras. Asimismo, en el siguiente enlace se detalla la metodología para implementar la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra - lineamientos establecidos en la Guía Práctica 6_Gestion de riesgos de la OSCE:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/355634/Gu%C3%ADa_Pr%C3%A1ctica_6_Gestion_de_riesgos_de_la_OSCE

a N 6 Cmo se implementa la gesti3n de riesgos en la planificaci3n de la ejecuci3n de obras 20190826-2102-1n5k4b1.pdf?v=1566857345

➤ **Estudio de topografía**

El estudio topográfico es el conjunto de acciones realizadas sobre un terreno con equipos adecuados para obtener una descripción detallada y representación gráfica y planos. Una vez obtenido el plano, este resulta muy útil para el planteamiento del proyecto. De esta forma se puede conocer la posición de los puntos de interés y su georreferenciación exacta mediante coordenadas, este, norte y elevación o cota.

Contenido del estudio de topografía

El contenido mínimo comprende lo siguiente, no siendo limitativo:

1. Informe o memoria de topografía
2. Planos topográficos
3. Anexos

Libreta de campo físico o digital del levantamiento topográfico

Fotografías asociadas a las estructuras existentes al entorno próximo.

➤ **Licencias, autorizaciones o permisos, en caso correspondan.**

La obtención de las licencias, autorizaciones o permisos, en caso correspondan, estarán a cargo de EL CONSULTOR, salvo que por normativa expresa le corresponda su gestión a la Entidad.

7. ANEXOS

Además del contenido señalado, EL CONSULTOR deberá adjuntar información complementaria detallada a continuación:

➤ **Certificado de habilidad del jefe del proyecto.**

Se debe presentar el certificado de habilidad del jefe del proyecto.

➤ **Panel de registro fotográfico**

Las fotografías del panel de registro fotográfico deberán contener la debida descripción, notas, etc.

ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO BAJO LA METODOLOGÍA BIM

ALCANCE

Utilizar la metodología BIM para el desarrollo del expediente técnico del mejoramiento de las instalaciones y distribución arquitectónica de las tres oficinas administrativas-operativas en las sedes de Camaná, Mollendo y La Joya.

OBJETIVOS

Los objetivos para la elaboración de un expediente técnico bajo la metodología BIM es analizar las condiciones actuales de infraestructura para el desarrollo del diseño de las especialidades, reducir interferencias en el diseño, cuantificar, medir y presupuestar los elementos basados en una fuente confiable de información para generar trazabilidad y calidad al producto.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La consultoría deberá elaborar el Plan de Ejecución BIM (BEP) donde manifieste el proceso a desarrollar, considerando la estrategia de federación, software a utilizar, y otros datos incluidos en el formato 05 ¹³ del anexo F de la guía nacional BIM. En caso sea necesario incluir información adicional deberá ser redactado en un anexo al documento en mención.

La metodología del intercambio de información y el Entorno de Datos Comunes (CDE) a utilizar podrá ser propuesto por la consultoría y coordinado con los especialistas de SEAL para la revisión temprana y frecuente de la información previamente a la entrega de los documentos.

ROLES BIM:

La estructura organizacional de los especialistas y roles BIM competentes de consultor deberá ser incluida en el Plan de Ejecución BIM (BEP). Cabe mencionar, que deberá contar con el Gestor BIM, Coordinar BIM, Supervisor BIM y Modelar BIM, quienes pueden ser representados por una o más personas para la eficaz ejecución y coordinación del proyecto.

USOS BIM:

A fin de cumplir con los Objetivos, es importante que el modelo cumpla con los siguientes alcances de la información relacionados con los usos BIM¹⁴, para el desarrollo del expediente técnico:

- **Levantamiento de condiciones existentes.**
Será requerido el levantamiento de condiciones existentes a través de un escáner láser que permita generar una nube de puntos que será utilizado como referencia precisa de la ubicación de los elementos para el diseño del mejoramiento de las especialidades.
- **Análisis del entorno físico**
En base al levantamiento de condiciones existentes, los especialistas evaluarán las condiciones para emitir propuestas de solución para ser contemplados en el diseño integral de las edificaciones.
- **Diseño de especialidades**
Los especialistas utilizarán las herramientas BIM para el diseño preciso del mejoramiento de las edificaciones. Lo que permitirá ser evaluado por los especialistas para brindar las mejores condiciones de diseño.
- **Elaboración de documentación**
La información generada para el expediente técnico debe ser extraída de los modelos BIM como, planos, cortes, elevaciones, metraje, cantidades, isometrías, entre otros.
- **Visualización 3D**
El desarrollo de los modelos BIM deberá permitir la visualización tridimensional de las edificaciones, con la finalidad de extraer imágenes y recorridos virtuales que serán presentados al equipo de SEAL como registro final del diseño. Así como también podrá ser utilizado para las coordinaciones correspondientes.
- **Estimación de cantidad y costos**

¹³ Para descargar los formatos de gestión de la información, podrán visitar la página del Plan BIM Perú: <https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

¹⁴ Para mayor información de los usos BIM, verificar la Guía Nacional BIM emitida por el Plan BIM Perú: [Guía Nacional BIM \(www.gob.pe\)](#)

Los elementos modelados deben permitir la cuantificación de los mismos, que ayudarán al procesamiento para la obtención de costos. Cabe mencionar, que los elementos que no se consideren en el modelo BIM deberán ser identificados e indicados en los documentos pertinentes elaborados por el consultor.

- **Detección de interferencias e incompatibilidades**

El modelado de los elementos será necesario para la evaluación de interferencias, con la finalidad de obtener un modelo libre de colisiones de elementos, que permita optimizar las actividades posteriores como la ejecución del proyecto. Asimismo, se debe analizar y corregir incompatibilidades que puedan ser visibles en los documentos elaborados como planos, tablas de cuantificación, entre otros.

REQUISITOS DEL MODELO BIM

Elementos del Modelo: Los especialistas deberán incluir en los modelos, tanto de Estado Actual como de Diseño para Expediente Técnico, todos aquellos elementos que sean necesarios para lograr los alcances y objetivos de los modelos.

- a. Los elementos BIM podrán ser incorporados en los modelos como componentes bidimensionales o tridimensionales que puedan ser incluidos en las tablas de cuantificación, y permita realizar la Detecciones de Interferencias.
- b. Los elementos deberán servir también para su expresión gráfica en los planos correspondientes a las especialidades y disciplinas requeridos para los diferentes usos según los alcances del Expediente Técnico.
- c. Todo elemento introducido en el modelo deberá ser nativo del software utilizado, y no puede ser originado en otro software no identificado en el Plan de Ejecución BIM (BEP)
- d. La información desarrollada debe coincidir con lo indicado en Plan de Ejecución BIM (BEP). En caso se detecte alguna consideración no contemplada en el BEP, será necesario registrarla como lesiones aprendidas.
- e. Nivel de información Necesaria- Nivel de detalle (LOD) y Nivel de información (LOI): Para este modelo la información incluida en los elementos debe ser la necesaria para su identificación, metraje, cuantificación, y expresión gráfica para la elaboración de planos correspondientes al expediente técnico.
- f. Posición y ubicación del modelo: Los modelos serán georreferenciados a la ubicación real de la infraestructura existente, incluyendo la ubicación y orientación adecuada. Considerando que el nivel 00 será ubicado según el ingreso principal de la infraestructura.
- g. La entrega de los modelos debe considerar los archivos nativos y los modelos federados en otros que permitan la lectura en plataformas y/o softwares libres para su lectura, adicionalmente deben ser exportados considerando el estándar IFC.

ALCANCES BIM DEL PROYECTO

A continuación, se describen los diferentes usos y objetivos BIM que debe considerar el Consultor, como mínimo, para la elaboración del Plan de Ejecución BIM (PEB).

Usos BIM específicos a considerar el Consultor en el PEB

Prioridad	Objetivo	Acción	Evidencia
Alta	Análisis de ubicación y localización	El modelo BIM tendrá coordenadas debidamente georeferenciado y donde se contemple las condiciones existentes del terreno según levantamiento topográfico.	Desde el primer entregable se incluirá un plano BIM dentro del modelo de arquitectura con su ubicación y localización respecto al levantamiento topográfico y lo existente.
Media	Planteamiento constructivo (Simulación 4D)	En el desarrollo del modelo BIM 3D se generarán recorridos virtuales y un planteamiento constructivo compatible con el cronograma de ejecución de obra elaborado por el Consultor, generándose una simulación 4D.	Se entregará un recorrido virtual y la simulación BIM 4D, así como un video en formato MP4.

Alta	Generación de planos	Los planos de todas las especialidades se elaborarán, actualizarán y se documentarán usando software BIM.	Se entregarán los modelos BIM 3D, planos BIM (exportados en formato PDF y CAD). Será desarrollado desde el primer entregable solo para arquitectura y estructuras, a partir del cual se adicionarán el modelo de instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas aumentando progresivamente el nivel de detalle hasta llegar a un LOD 350.
Alta	Detección de conflictos	Se generará un reporte de observaciones BIM. El reporte de observaciones BIM se creará y actualizará en la plataforma BIM.	Se entregará en formato PDF el reporte de observaciones BIM (Incompatibilidades e interferencias) exportados por la plataforma BIM.
Alta	Extracción de cantidades	En los modelos de todas las especialidades se incorporarán las planillas de metrados, los cuales posteriormente serán contrastados por el especialista diseñador y su especialista de costos y presupuestos con los metrados obtenidos manualmente. Los metrados que no pueden ser obtenidos directa o indirectamente del software de modelado BIM serán elaborados manualmente.	Se entregará en formato digital en Ms Excel en el primer entregable, las partidas que conformaran el presupuesto. En el segundo entregable, se entregarán las planillas de metrados con formato definitivo y de acuerdo a la planilla general de metrados.

Documentos previos

En cada entregable el Consultor tiene que proporcionar a la Entidad la documentación, detallada en la siguiente tabla:

Lista resumida de entregables BIM de acuerdo a su naturaleza BIM

ENTREGABLE	ALCANCE BIM	ALCANCE NO BIM
Informe parcial (ED)	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Ejecución BIM Planos BIM del anteproyecto de arquitectura Planos BIM del anteproyecto de estructuras Modelo BIM LOD 200 compatibilizado del anteproyecto arquitectónico y estructural 	Documentación del proyecto según TDR.
Informe final (ED)	<ul style="list-style-type: none"> Planos BIM del expediente técnico definitivo de todas las especialidades (estructuras, arquitectura, mobiliario, instalaciones mecánicas, instalaciones eléctricas, instalaciones de comunicaciones, instalaciones sanitarias, alarma contra incendios, seguridad). Modelo BIM 350 como mínimo compatibilizado del proyecto arquitectónico, estructural y demás especialidades. Metrados obtenidos de los softwares BIM indicados en el PEB ordenados en partidas de acuerdo al itemizado del presupuesto en formato Excel, los mismos que serán contrastados con los metrados obtenidos manualmente por el especialista del Consultor. Video de simulación 4D de recorrido virtual. 	Documentación del proyecto según TDR.

A. Primer entregable (Informe parcial)

1. Plan de Ejecución BIM – PEB

En primer lugar, el Consultor deberá elaborar y entregar el Plan de Ejecución BIM (PEB) para la aprobación de la Entidad. El PEB es un documento que contiene el alcance para apoyar la implementación a lo largo de la etapa de desarrollo del expediente técnico del proyecto hasta la culminación del mismo.

La razón de contar con un Plan de Ejecución BIM (PEB) es definir el alcance, los objetivos, la metodología de gestión y la interacción entre los involucrados en el proyecto, para realizar las coordinaciones adecuadas que faciliten lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Asimismo, el Plan de Ejecución BIM (PEB) contiene las características técnicas, roles, funciones, metodología de trabajo e hitos y productos a entregar para obtener un modelo BIM, los cuales deben ser compatibles con los especificados en el presente documento y los TDR de diseños entregados por la Entidad.

El objetivo de un PEB es definir el marco en el cual la Entidad, la supervisión BIM y los especialistas utilicen tecnología y metodologías BIM bajo un mismo esquema de trabajo.

El PEB es elaborado y suscrito por el coordinador BIM del Consultor y deberá contar con la conformidad de la Entidad.

El PEB debe contener como mínimo:

- Objetivos generales y específicos.
- Roles y personal de la organización del Consultor.
- Alcances BIM generales y específicos del proyecto.
- Definición de nombres de los modelos.
- Definición de nombres de los reportes de observación.
- Definición del Entorno Común de Datos, estructura de carpetas, estados y matriz de permisos por carpetas y documentos.
- Infraestructura tecnológica, versiones y formato de entrega. El PEB elaborado en todo su contenido será adecuado específicamente al uso de los softwares de modelado propuestos por el Consultor.
- Las consideraciones previas para obtener el modelo BIM.
- Procedimientos y formatos para realizar el control de calidad de los modelos BIM y sus entregables.
- Flujo de trabajo e información de todos los procesos de colaboración e intercambio de información.
- Técnicas de modelado por cada especialidad a aplicar por el Consultor para la elaboración de los modelos BIM.

2. Anteproyecto de arquitectura

- Modelo BIM del anteproyecto de arquitectura en LOD200.
- Planos BIM desarrollados del anteproyecto, etiquetados y laminados en el software determinado en el PEB y exportados en formato PDF y CAD, según la lista de planos señalados en los TDRs de diseño.

3. Anteproyecto de estructuras

- Modelo BIM del anteproyecto de estructuras en LOD200.
- Planos BIM desarrollados del anteproyecto, etiquetados y laminados en el software determinado en el PEB y exportados en formato PDF y CAD, según la lista de planos señalados en los TDRs de diseño.

B. Segundo entregable (Informe final)

1. Reporte de observaciones BIM totalmente resueltos (sin pendientes) y actualizados en los modelos BIM y sus entregables.
2. **Metrados:** Los metrados obtenidos de los softwares indicados en el PEB ordenados en partidas de acuerdo al itemizado del presupuesto en formato Excel serán contrastados con los metrados obtenidos manualmente por cada especialista y verificados por el Especialista de Costos y Presupuestos del Consultor.
Los metrados que no puedan ser obtenidos directa o indirectamente de los modelos BIM, deberán ser elaborados manualmente por cada especialista.
La brecha entre el metrado obtenido bajo la metodología BIM versus el metrado obtenido manualmente, en la comparación no deberá ser superior al 5%.
3. **Planos BIM:** Se exportarán a formato PDF/CAD los planos BIM de los modelos de todas las especialidades, previa revisión y conformidad por parte de cada especialista. Los planos deben ser íntegros, conformes, completos y debidamente compatibilizados.
4. **Modelos BIM:** Se anexarán a este entregable los últimos modelos BIM debidamente actualizados, compatibilizados, incluyendo el levantamiento de observaciones emitidas por la Entidad. Los modelos BIM serán entregados en formato nativo y en formato IFC4 compatibles incluyendo todas las librerías, familias y objetos.
5. **Vistas:** Se anexarán vistas renderizadas del proyecto realizados en el software que determine el arquitecto especialista asignado al proyecto.

6. Video de recorrido virtual exterior e interior de 180 segundos de duración total, en formato MP4, resolución 1920 x 1080 píxeles (calidad HD) y fotorrealista considerando materiales e iluminación con las características de las especificaciones técnicas del diseño del proyecto.

Requisitos del modelo

En este capítulo, se indican las características y estándares para los modelos BIM de modo que los diferentes modelos tengan los mismos criterios y sean interpretables e intercambiables.

a. Elementos del modelo

El Consultor deberá incluir en los modelos BIM del expediente técnico todos aquellos elementos que sean necesarios para lograr los objetivos indicados en el presente documento y los alcances a nivel de contenido y LOD de los modelos detallados, los mismos que deberán ser representados en el PEB.

b. Formato de unidades

Para la representación gráfica de planos del modelo BIM y obtención de las cantidades de materiales se sugiere se considere el siguiente formato de unidades, salvo excepciones que podrá ser sustentado por el Consultor.

Tipo	Unidad	Redondeo
Distancia	Metros (m)	Dos decimales
Área	Metros cuadrados (m2)	Dos decimales
Volumen	Metros cúbicos (m3)	Dos decimales
Ángulos	Grados decimales	Un decimal
Pendientes	Porcentaje (%)	Un decimal

c. Contenido nativo

Todo elemento BIM introducido en el modelo BIM 3D deberá ser nativo del software utilizado en el proceso de modelado BIM y no debe ser originado en otro software que no sea paramétrico ni compatible con el software utilizado por el Consultor.

d. Niveles de detalle (LOD) y nivel de información (LOI) de los elementos BIM

Para el desarrollo del expediente técnico, se tomarán como referencia la definición de los LOD según los "Lineamientos Generales para el uso del BIM en proyectos de construcción" y en el PEB se expresará la definición que se deberá considerar para la elaboración del expediente técnico.

e. Posición y Ubicación del modelo

El modelo será georreferenciado a la ubicación real del proyecto a desarrollar, considerando la ubicación y orientación adecuada. El nivel 0+00 será ubicado en cota relativa según el ingreso principal de la infraestructura.

f. Data

El modelo deberá tener la data correspondiente a los parámetros que serán determinados en el PEB aprobado.

g. CAD

No está permitido el desarrollo de planos en CAD en paralelo a los generados por el modelo BIM, salvo y únicamente para el desarrollo de detalles 2D de ser requeridos por la Entidad, los mismos que serán incorporados y vinculados como parte del modelo BIM.

Definición de nombres de los modelos BIM

El Consultor deberá proponer dentro de su Plan de Ejecución BIM la definición de nombres de cada modelo BIM en coordinación con la Entidad.

Definición de nombres de los reportes de observaciones BIM

Durante todo el proceso de desarrollo del expediente técnico, el Consultor deberá elaborar un reporte de observaciones BIM en las que debe incluir observaciones de diseño relacionados a incompatibilidades, interferencias y falta de información.

Entorno Común de Datos (ECD)

El Consultor deberá implementar desde un comienzo un Entorno Común de Datos (ECD) para almacenar toda la información relacionada al desarrollo del expediente técnico del proyecto de construcción. Los contenidos de los ECD no son limitados a los generados en un entorno BIM y por lo tanto incluye documentación, activos de modelos gráficos y no gráficos.

Algunas consideraciones que el Consultor deberá tener en cuenta para decidir la implementación de un ECD son:

- El ECD como un entorno de gestión de la información deberá permitir almacenar, gestionar y compartir información entre el equipo del proyecto.
- El coordinador BIM del Consultor proporcionará cuentas de acceso a todos sus especialistas.
- El ECD debe permitir almacenamiento y colaboración de la información basada en la nube.
- El ECD debe permitir acceder a la información tanto desde una aplicación de escritorio como desde una plataforma web.
- El ECD debe permitir gestionar los permisos por carpetas, sub carpetas y documentos específicos.
- El ECD debe integrarse eficientemente con el desarrollo e integración de modelos BIM-3D de una forma colaborativa y debe poder integrarse apropiadamente con modelos IFC4 de otros proveedores de softwares.
- El ECD debe permitir el acceso al personal de la supervisión y la Entidad para la revisión correspondiente.

Nota:

El coordinador BIM del Consultor deberá administrar el contenido a almacenar en la plataforma del ECD y los accesos. Asimismo, deberá proporcionar las cuentas de accesos necesarios a la Entidad y la supervisión para que puedan revisar la información compartida del ECD.

Estructura de carpetas en el Entorno Común de Datos

El Consultor deberá proponer en su PEB una estructura de carpetas a ser administradas en el Entorno Común de Datos. En dichas carpetas se deberá considerar las siguientes sugerencias:

- Se creará una carpeta por cada especialista con accesos de escritura al especialista responsable y accesos de lectura al resto de especialistas.
- Se deberá estandarizar la nomenclatura de los archivos, documentos gráficos (BIM) y no gráficos. El Consultor deberá proponer en el PEB un estándar para la nomenclatura de los archivos.
- Se crearán carpetas para almacenar información según el estado en el que se encuentre.
- Deberá considerar los siguientes estados:

WIP:	Documentos en proceso de desarrollo
Shared:	Documentos compartidos con el resto del equipo
Published:	Documentos publicados para la revisión de la Entidad
Archived:	Documentos archivados por la Entidad para su uso posterior en las siguientes etapas del proyecto.

Permisos de accesos al Entorno Común de Datos

El Consultor comprará las licencias o accesos necesarios para el trabajo de todo el equipo del proyecto en el ECD, incluidos los del Supervisor y la Entidad.

Infraestructura tecnológica, versiones y formatos de entrega

El Consultor deberá proponer en su PEB los programas BIM que implementará para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, los formatos de intercambio de información y la frecuencia.

La Entidad requiere que cada modelo o elemento a ser utilizado en el expediente técnico, sea generado con un software y en una versión aprobada por la Entidad, que deberá cumplir mínimamente con las siguientes características:

- Deberá permitir la integración de los modelos BIM de las diferentes especialidades presentes en el diseño en las etapas comprendidas durante el diseño (conceptualización, anteproyecto, diseño detallado).
- Deberá tener la capacidad para contener toda la información gráfica y no gráfica de expediente técnico, tanto en 3D como en 2D, pudiendo importar y exportar información desde formatos IFC4 hasta programas verticales CAD.
- La arquitectura del software debe permitir el desarrollo de modelos paramétricos. Debe permitir que los planos (plantas, cortes, elevaciones y detalles) y reportes tabulares de información puedan ser extraídos directamente de los modelos BIM, de manera que toda la volumetría pueda ser representada por el software en vistas 2D y cualquier data no geométrica pueda ser vinculada o ingresada a los elementos que conforman los modelos de información.

Lista de software BIM a confirmar por el Consultor dentro del PEB

Elemento	Software	Versión	Formato
Modelos y elementos BIM	Autodesk Revit o similar	Actual	.rvt, IFCv4
Imágenes		Actual	.jpg, .png
Planos y modelos para revisión	Autodesk autocad o similar	Actual	.dwg
Otros documentos para revisión	Adobe acrobat o similar	Actual	.pdf

Reuniones

El proceso de generación e intercambio de información en la realización de un proyecto es exitoso si existe una coordinación entre las distintas partes que conforman la misma.

Las reuniones serán programadas de acuerdo a la complejidad de los temas a tratar, se realizarán antes y durante de cada entregable, debiendo participar los especialistas responsables del expediente técnico, coordinador BIM del Consultor, supervisor y personal de la Entidad.

Control de Calidad

El Consultor deberá considerar en el PEB un capítulo en el que se detalle como realizarán el Control de Calidad a los modelos BIM de cada especialidad y al contenido que se generen a partir de estos. Para ello deberá plantear una serie de formatos y procedimientos de control de calidad enfocándose principalmente en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- **Control de calidad de Estándares BIM:** Basado en verificar el cumplimiento de estándares de modelado BIM para asegurar que el contenido que se genere dentro de los modelos BIM cumplan con las nomenclaturas e información previamente estandarizadas.
- **Control de calidad de Integridad del Modelo:** Se verificará que los modelos BIM por cada especialidad y en cada entregable se cumpla con incluir en los modelos BIM los elementos especificados en el capítulo Alcances y que estos cumplan con el nivel de detalle (LOD) requerido.
- **Control de calidad de duplicados de elementos:** Es usual durante el proceso de generación de modelos BIM duplicar accidentalmente ciertos elementos que componen el modelo lo que conduciría a errores en la cuantificación de cantidades. Debido a ello, el Consultor deberá indicar el procedimiento para evitar la duplicidad de los elementos.
- **Control de calidad de inspección visual:** El coordinador BIM hará una revisión visual a los distintos modelos de especialidades para identificar errores de modelado que podrán derivar a una mala interpretación de planos, metrados y aspectos constructivos inadecuados y coordinará con los responsables para la corrección de los mismos.
- **Control de revisión de planos BIM:** Esta revisión se realizara conjuntamente entre el coordinador BIM, los modeladores BIM y el especialista a fin de dar el visto bueno a la presentación, laminado y etiquetado de elementos en la elaboración de los planos BIM a fin de que estos se acomoden a los estándares normativos y estándares de entregables propios de especialista, teniendo en cuenta que es este último el encargado de dar conformidad y firmar toda la información a ser entregada a la Entidad.
- **Control de revisión de metrados BIM:** Esta revisión se realizará conjuntamente entre el coordinador BIM, los modeladores BIM, el especialista de costos y presupuestos y el especialista de diseño a fin de dar el visto bueno a la estructura de los elementos del modelo con el llenado de parámetros BIM requeridos para la obtención de cantidades de forma que los metrados BIM mediante las hojas de planificación estén de acuerdo a la lista de la Planilla General de metrados.

Responsabilidad

Será responsabilidad del Consultor administrar durante la vigencia del contrato, su parte de la plataforma de software a través de la cual se operará el sistema BIM, manteniendo actualizado sus soportes físicos de tipo electrónico, tecnologías de comunicaciones destinadas a proveer acceso al mismo por todos los usuarios.

El Consultor deberá a su entero cargo, costo y responsabilidad, mantener sus archivos en la plataforma BIM operativos y actualizados.

Propiedad Intelectual del modelo

Toda la documentación técnica relacionada con el modelo que elabore el Consultor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de esta última. Asimismo, esta documentación podrá ser utilizada para las etapas posteriores del proyecto.

PRESENTACIÓN:

- Los modelos se entregarán en versión nativa
- Los modelos federados se entregarán en formato nativo de visualización y en formato IFC 2x3
- Los planos serán entregados en versión DWG y PDF
- Los documentos serán presentados en formatos nativos y en PDF

15.6. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de- 1 Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y en la categoría B o superior en concordancia a la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.

b) Del personal

Para el desarrollo de sus actividades EL CONSULTOR propondrá el programa de asignación y empleo de personal, tomando en consideración lo indicado en la programación del estudio, así como la descripción de las funciones y responsabilidades del personal principal asignado al Proyecto.

EL CONSULTOR y el equipo de profesionales que la conformen, deberán contar con el equipamiento e instrumentos de apoyo necesario como GPS, equipos de topografía, equipos de impresión, camioneta, etc.

El CONSULTOR deberá contar con profesionales de planta y su participación es OBLIGATORIA durante el desarrollo de los estudios del proyecto, así mismo al inicio de la ejecución del servicio, el CONSULTOR deberá comunicar a SEAL los especialistas designados para el proyecto. Los profesionales y la cantidad requerida se indica a continuación:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto: Responsable de la coordinación e integración de los Estudios.	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como jefe de proyecto y/o proyectista servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud).
Especialista en Diseño Arquitectónico: Responsable de la elaboración del proyecto arquitectónico.	Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud).
Especialista en Estructuras: Responsable de la elaboración del análisis y diseño estructural del proyecto.	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en estructuras y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o

		similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud).
Especialista en Instalaciones Sanitarias: Responsable de la elaboración del diseño de las instalaciones sanitarias.	Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en instalaciones sanitarias en obras generales.
Especialista en Instalaciones Eléctricas: Responsable de la elaboración del diseño de las instalaciones eléctricas.	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en instalaciones eléctricas en obras generales.
Especialista en Proyectos de Equipamiento: Responsable de la elaboración del proyecto de equipamiento.	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en proyectos de equipamiento y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud).

El postor ganador de la Buena Pro, para la suscripción del contrato, deberá acreditar la colegiatura y habilidad vigente del personal profesional clave.

Complementariamente, EL CONSULTOR podrá considerar a los profesionales de apoyo y personal técnico y administrativo que considere necesarios para el desarrollo del estudio.

- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.

c) Del equipamiento

Según lo indicado en los requisitos de calificación.

d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ DEL VALOR

REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la realización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de edificaciones institucionales públicas y/o infraestructura educativa y/o salud.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para prestación del servicio de consultoría es de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

Los plazos de revisión por parte de SEAL, entre otros, no se contabilizan en el plazo de ejecución del servicio de EL CONSULTOR.

El plazo de levantamiento de observaciones no forma parte del plazo de la prestación del servicio.

17. INFORMES Y ENTREGABLES:

Los informes y entregables indicados en el Literal D. Contenido del Expediente Técnico del Ítem 14, del presente requerimiento, se presentarán con las siguientes características:

- Forma de Presentación: Medio impreso y digital (CD)
- Tipo de papel: Papel bond tamaño A4 y A3 de 75 gr/m2.
- Los planos deben de ser entregados con letra legible y con escala adecuada, estandarizada y uniforme.
- Las memorias deben de ser entregados con tipo de fuente Arial N° 11. Debe de verificarse espaciamentos, alineamientos y ortografía.
- Memorias y textos: Formato "doc ó doxc" (Word/Office o similar)
- Metrado y Presupuestos: Formato "xls ó.xlsx" (Excel/Office o similar)
- Planos: Formato "dwg" (Autocad o similar)
- Calculo estructural: Software ETABS o similar.
- Presentación: Formato "ppt ó pptx" (MS Power Point o similar)

Todo el informe (originales y copias) serán firmados y sellados por los especialistas en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa. No se aceptarán firmas escaneadas.

La versión digital (CD), deberá contener el integro del estudio, las memorias de cálculo serán mostrados en forma explícita y detallada proporcionados los archivos fuente editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office u otros), con el detalle de los enlaces e información utilizada. Cuando sea el caso y de utilizarse otro software de análisis deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida, asimismo; además el nombre de los archivos no debe superar los 15 caracteres (dígitos).

De ser el caso que los informes no cuenten con toda la información requerida en los alcances de la consultoría, estos serán devueltos AL CONSULTOR y se considerarán como no presentados.

La versión digital de todos los informes deberá contener la totalidad de los archivos fuente, conteniendo los cálculos mostrados en forma explícita y detallada en los cuales se muestre el detalle los enlaces e información utilizada; **IMPORTANTE** la extensión del nombre de todos los archivos y carpetas no deberán exceder los 15 caracteres.

EL CONSULTOR deberá obligatoriamente subsanar todas las observaciones planteadas por SEAL o los organismos evaluadores en todos los niveles del estudio, además de presentar obligatoriamente un informe de subsanación de observaciones indicando claramente como se ha subsanado la observación y su ubicación en el entregable corregido.

El consultor, como responsable de la elaboración del ETO, estará en la obligación de absolver las observaciones que surjan en el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico de Obra durante la etapa de Ejecución de la Obra, así como de brindar el soporte técnico respectivo, de manera tal de asegurar el cumplimiento del ETO desarrollado.

Otras consideraciones

El contenido listado no es limitativo.

- El expediente debe de considerar una portada de archivador (es), y caratula por capítulo, el mismo que debe de ser parte del documento del capítulo, asimismo, lomo de archivador con descripción el proyecto, fecha, logo de SEAL y consultor.
- Tener un solo documento en .pdf (unificado y foliado) que contenga a todos los documentos del expediente técnico del proyecto; considerando el orden expresado líneas arriba.
- Cada capítulo debe de considerar un índice, asimismo, se debe tener un índice general del contenido del expediente.
- Para el levantamiento de observaciones, se debe de presentar un pliego de levantamiento indicando de qué manera se subsanaron, mencionando el número de hoja o de plano en el que se modificó.
- De no corresponder estudio complementario presentar un documento (.doc) en el cual se precise el sustento.

a) Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo (ED)

✓ **Informe Parcial (ED):** Expediente completo a los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de SEAL (Unidad de Obras) al Consultor del inicio de estudio del Expediente Técnico, previa autorización del Directorio de SEAL

Se presentará un (01) ejemplar original impreso y suscrito por **EL CONSULTOR** y por los profesionales responsables, así como un (01) USB con los archivos fuente en formato editable y formato PDF.

✓ **Informe Final (ED):** Expediente definitivo, a los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de SEAL al Consultor de las observaciones realizadas al primer informe del Expediente Técnico.

Se presentará en cuatro (04) ejemplares originales impresos y suscritos por **EL CONSULTOR** y por los profesionales responsables, así como sus respectivos USB con todos los archivos en

formato editable (archivos fuente) y formato PDF debidamente suscrito por los profesionales responsables, asimismo foliado.

17.1 EXPOSICIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS:

Se deberán realizar las siguientes presentaciones y sustentaciones sin ser limitativo:

✓ Expediente técnico y/o Estudio Definitivo

A la presentación del Primer Informe del Estudio Definitivo y a la presentación del Informe Final, el CONSULTOR del estudio deberá realizar una presentación del proyecto en las instalaciones de SEAL (ciudad de Arequipa) en FORMA PRESENCIAL conforme lo establezca SEAL.

Adicionalmente SEAL podrá requerir otras reuniones para la sustentación de los informes, para lo cual EL CONSULTOR deberá asistir a fin de lograr la conformidad del estudio definitivo.

18. VALORIZACIONES:

No corresponde.

19. REAJUSTES:

Se aplicarán los reajustes con la siguiente formula:
Fórmula de reajuste

$$Pr = Po \times Ir/Io$$

Pr = Monto de valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes del servicio a precios del mes de la presentación de la propuesta

Ir = Índice General de Precios al consumidor (INEI – Lima) a la fecha de la valorización

Io = Índice General de Precios al consumidor (INEI – Lima) al mes de presentación de la propuesta

20. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de tres (03) años, después de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. PENALIDADES:

21.1 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.

Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente

fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Estas penalidades y multas serán deducidas, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por el contratista, sin perjuicio de que SEAL solicite y/o inicie el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

21.2 OTRAS PENALIDADES:

21.2.1 POR CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO

Se aplicará la siguiente penalidad cuando se cambie a los profesionales propuestos en la oferta técnica, previa aceptación y aprobación por parte de SEAL de la solicitud del cambio del profesional y personal evaluado, el personal de reemplazo deberá cumplir como mínimo la experiencia del personal ofertado en la propuesta técnica. Están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Retiro del profesional por disposición de SEAL.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
2	Por cambio de jefe del Proyecto en la propuesta o cuando se cambie al profesional que lo ha reemplazado.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
3	Por cambio de los profesionales o especialistas claves ofrecidos en la propuesta o cuando se cambie al profesional que lo ha reemplazado.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.

21.2.2 POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por omitir el contenido mínimo estipulado en las bases al estudio o expediente técnico sin autorización de SEAL, o lo establecido en las normas técnicas.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
2	Por entregar el (los) informes incompletos, dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
3	Por no responder oportunamente los requerimientos e informes que la Entidad solicite. Está referido a la solicitud de "informes de avance" requeridos por la Entidad en un plazo de 24 horas.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
4	Por no cumplir con contar con el personal clave de cada especialidad y/o jefe del estudio, cuando la presencia de este sea requerida de acuerdo a los términos de referencia y cuando SEAL lo solicite (reuniones, exposiciones, coordinaciones telefónicas, correos electrónicos, etc.) NOTA: La exposición de las presentaciones y/o reuniones deberán ser llevadas a cabo por el personal clave de cada especialidad.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
5	Por no cumplir con contar con el equipamiento estratégico requerido de acuerdo a los términos de referencia.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.

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

22. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El postor adjudicado deberá implementar una oficina técnica en la ciudad de Arequipa donde se realice el trabajo de gabinete con la presencia de todos los especialistas propuestos, con medios de comunicación necesarios como son teléfono fijo y móviles de manera permanente.

El trabajo de campo se realizará en el Área de influencia de cada proyecto, así como las verificaciones que estime necesarias SEAL.

23. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No corresponde.

24. CONFORMIDAD:

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:

- La Unidad de Obras para el Expediente Técnico.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

25. ESTRUCTURA DE COSTOS:

Revisar Anexo A

26. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES que se efectuarán de la siguiente forma:

- a) 60 % del costo total a la presentación del informe parcial del Expediente Técnico (pago a cargo de la Unidad de Obras).
- b) 40 % del costo total a la aprobación del Expediente Técnico por parte de SEAL (pago a cargo de la Unidad de Obras).

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del Expediente Técnico.
- Comprobante de pago (Factura en original y dos copias).
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar de ser el caso en las siguientes dependencias:

- Oficina SEAL Arequipa ubicada en Calle Consuelo 310. Arequipa.
- Mesa de partes virtual de SEAL, mediante el siguiente enlace:
<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>

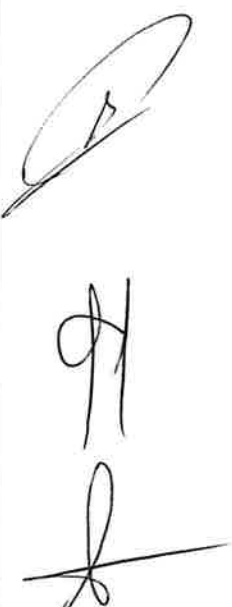
El servicio será administrado por la Unidad de Obras de la Gerencia Técnica y de Proyectos de SEAL.

27. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico habilitado, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. **Asimismo, señalará un domicilio legal en la ciudad de Arequipa**, a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

28. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra, es el que se encuentra descrito en el artículo 170 del Reglamento.



ANEXO A
ESTRUCTURA DE COSTOS

A	PERSONAL					-
A.1	PERSONAL CLAVE					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo	Costo/mes	Parcial
1	Jefe de proyecto	mes	1	3.00	-	-
2	Especialista en diseño arquitectónico	mes	1	1.50	-	-
3	Especialista en estructuras	mes	1	1.50	-	-
4	Especialista en instalaciones sanitarias	mes	1	1.00	-	-
5	Especialista en instalaciones eléctricas	mes	1	1.00	-	-
6	Especialista en proyectos de equipamiento	mes	1	1.00	-	-
A.2	PERSONAL DE APOYO					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo	Costo/mes	Parcial
1	Operador de BIM (escaneo de nube de puntos)	mes	1	2.00	-	-
2	Asistente técnico	mes	1	3.00	-	-
3	Asistente administrativo	mes	1	1.50	-	-
4	Cadista	mes	2	1.50	-	-
B	BIENES					-
B.1	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Costo	Parcial
1	Zapatos de seguridad	pares	7		-	-
2	Chalecos de seguridad	unidad	7		-	-
3	Cascos de seguridad	unidad	7		-	-
B.2	UTILES DE ESCRITORIO					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Costo	Parcial
1	Materiales de escritorio	glb	1		-	-
2	Insumos de impresión	glb	1		-	-
3	Copias, impresiones	glb	1		-	-
C	SERVICIOS					-
C.1	ESTUDIOS BÁSICOS Y/O ESPECIALIZADOS					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Costo	Parcial
1	Estudio de mecánica de suelos	estudio	3		-	-
2	Estudio de topografía	estudio	3		-	-
C.2	ALQUILERES					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% particip.	Costo	Parcial
1	Alquiler de computadoras e impresoras	equipos	5		-	-
2	Alquiler de oficina	mes	3		-	-
3	Alquiler de camioneta con conductor y combustible	mes	3	0.50	-	-
D	OTROS					-
D.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS					-
Código	Descripción	Unidad	Cantidad		Costo	Parcial
1	Implementación de las medidas de seguridad y medio ambiente	glb	1		-	-
2	Gastos por obtención de licencia de software	glb	1		-	-
3	Carta fianza de fiel cumplimiento	glb	1		-	-
4	Costos administrativos	glb	1		-	-
COSTO DIRECTO						S/ 0.00
UTILIDAD 5%						S/ 0.00
SUBTOTAL						S/ 0.00
IGV (18%)						S/ 0.00
TOTAL ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 0.00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 1.- JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil o Arquitecto – Titulado. 2.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Arquitecto – Titulado. 3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil – Titulado. 4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil o Sanitario – Titulado. 5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista – Titulado. 6.- ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Ingeniero Civil o Arquitecto – Titulado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> 1.- JEFE DE PROYECTO Con experiencia profesional mínima efectiva de 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como jefe de proyecto y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud). 2.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Con experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud). 3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Con experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en estructuras y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud). 4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Con experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría de obras en general. 5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Con experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la

	<p>colegiatura) como especialista en instalaciones eléctricas en servicios de consultoría de obras en general.</p> <p>6.- ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO</p> <p>Con experiencia profesional mínima efectiva de 06 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en proyectos de equipamiento y/o proyectista en servicios de consultoría de obras iguales o similares (sedes institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud).</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similar a la realización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de edificaciones institucionales públicas y/o infraestructura educativa y/o salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
A.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 01 camioneta 4X4✓ 01 laptop✓ 01 impresora multifuncional✓ 01 GPS✓ 01 plotter✓ 01 equipo topográfico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similar a la realización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de construcción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de edificaciones institucionales y/o colegios y/o universidades y/o hospitales y/o centros de salud.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

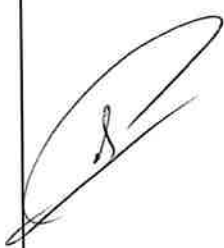
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida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

"... 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".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 1.0 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del expediente técnico, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del expediente técnico.</p> <p>2. Sistema de control de calidad: En este rubro se detallará: i) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y ii) el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. Programación: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, detallando lo siguiente:</p> <p>3.1. Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <p>3.2. Utilización de recursos (personal y equipo)</p> <p>3.3. Programación Gantt y Pert-CPM</p> <p>3.4. Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p>El postor deberá presentar la metodología expuesta en dicho orden correlativo y considerando punto por punto lo indicado. De no detallar algún punto y/o presente de manera desordenada, no se le asignará puntaje alguno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLEND, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLEND, CAMANÁ Y AREQUIPA, PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, 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° 016-2024-SEAL-1** para la contratación de SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y DE LAS OFICINAS DE LAS SEDES DE SEAL MOLLEND, CAMANÁ Y LA JOYA EN LOS DISTRITOS DE MOLLEND, CAMANÁ Y AREQUIPA, PROVINCIAS DE ISLAY, CAMANÁ Y AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Obras.

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

POR CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO

Se aplicará la siguiente penalidad cuando se cambie a los profesionales propuestos en la oferta técnica, previa aceptación y aprobación por parte de SEAL de la solicitud del cambio del profesional y personal evaluado, el personal de reemplazo deberá cumplir como mínimo la experiencia del personal ofertado en la propuesta técnica. Están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Retiro del profesional por disposición de SEAL.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
2	Por cambio de Jefe del Proyecto en la propuesta o cuando se cambie al profesional que lo ha reemplazado.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
3	Por cambio de los profesionales o especialistas claves ofrecidos en la propuesta o cuando se cambie al profesional que lo ha reemplazado.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.

POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por omitir el contenido mínimo estipulado en las bases al estudio o expediente técnico sin autorización de SEAL, o lo establecido en las normas técnicas.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
2	Por entregar el (los) informes incompletos, dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
3	Por no responder oportunamente los requerimientos e informes que la Entidad solicite. Está referido a la solicitud de "informes de avance" requeridos por la Entidad en un plazo de 24 horas.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
4	Por no cumplir con contar con el personal clave de cada especialidad y/o jefe del estudio, cuando la presencia de este sea requerida de acuerdo a los términos de referencia y cuando SEAL lo solicite (reuniones, exposiciones, coordinaciones telefónicas, correos electrónicos, etc.) NOTA: La exposición de las presentaciones y/o reuniones deberán ser llevadas a cabo por el personal clave de cada especialidad.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.

5	Por no cumplir con contar con el equipamiento estratégico requerido de acuerdo a los términos de referencia.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe del supervisor del servicio o la Unidad de Obras en la Etapa de Expediente Técnico.
---	--	-----------------------	---

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

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 CONTROVERSIAS

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.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				

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

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

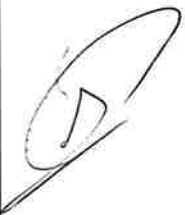
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1

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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

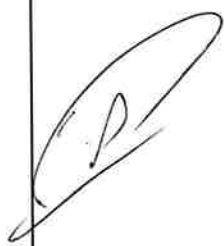


DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-SEAL-1

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 Nº 016-2024-SEAL-1**.

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

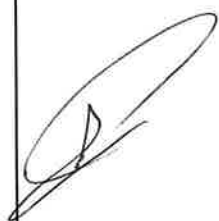
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".


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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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 ITEMS, 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 el 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-SEAL-1
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.