Mesa de Parte
Folio N° 31

Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura – OEI

CP N° 01-2020-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917

Enero 2020

Contenido

1. Información General 5
1.1. Entidades Involucradas. – 5
1.2. Entidad encargada del proceso de selección. - 5
1.3. Objeto. - 5
1.4. Valor Referencial. - 5
1.5. Sistema de contratación. - 5
1.6. Base legal. – 5
1.7. Procedimiento utilizado. - 6
1.8. Bases. - 6
1.9. Postores. - 6
1.10. Impedimentos para ser postores. - 7
1.11. Prohibición especial. - 7
1.12. Cronograma. - 7
1.13. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. - 7
1.14. Comunicación con los participantes del proceso. - 8
2. Desarrollo del proceso 9
2.1. Convocatoria y difusión. - 9
2.2. Entrega de bases. - 9
2.3. Aclaraciones y consultas. - 9
2.3.1. Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. - 10
2.4. Elaboración y presentación de la propuesta. - 11
2.4.1. Errores u omisiones subsanables. - 12
2.4.2. Defectos de la propuesta. - 12
2.5. Presentación de las propuestas. - 13
2.6. Reunión de evaluación de propuestas. - 13
2.6.1. Errores u omisiones subsanables. - 13
2.6.2. Incumplimiento de subsanación. - 14
2.7. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica 14
2.7.1. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. - 14

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte PROYECTOS ESPECIALES
Folio N° 30

2.7.2. Lectura de propuesta económica. - 14
2.8. Otorgamiento de la buena pro. - 14
2.9. Declaratoria de proceso desierto. - 15
2.10. Comunicación de resultados finales. - 15
2.11. Proceso derivado. - 15
2.12. Devolución de documentos. - 16
3. Contenido de las propuestas 17
3.1. Contenido del sobre 1: Documentación legal 17
3.2. Contenido del sobre 2: Propuesta técnica 18
3.3. Contenido del sobre 3: Propuesta económica 19
3.4. Contenido de los sobres para postores extranjeros 20
4. Evaluación de las propuestas 21
4.1. Evaluación técnica legal 21
4.1.1. Criterios generales para la evaluación puntuable. – 22
4.1.2. Plan de trabajo. – 10 puntos 22
4.1.3. Experiencia similar del postor. – 50 puntos 23
4.1.4. Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos 24
4.2. Evaluación económica 26
4.3. Puntaje total 27
5. RECURSO DE APELACIÓN 29
5.1. Facultados a apelar 29
5.2. Formalidad para apelar 29
5.3. Objeto del recurso 30
5.4. Trámite del recurso 30
5.5. Resolución del recurso de apelación 30
5.6. Segunda Instancia 30
6. CONTRATACIÓN 31
6.1. Entidad Contratante 31
6.2. Oportunidad para la Contratación 31
6.3. Documentos para la firma del Contrato 31
6.4. Forma de pago 32

Ministerio de Cultura UE 008 Proyectos Especiales Administración V°B°
MINISTERIO DE CULTURA UE 008 Proyectos Especiales Responsable (e) V°B°

6.5. Del contrato 32
6.6. Orden de prelación 32
6.7. De las Penalidades e Incumplimiento de contratos 32
6.8. Plazo de prestación del servicio 35
6.9. Adelantos 35
6.10. Garantías 35
7. Anexos 37
7.1. Anexo 1 38
7.2. Anexo 2 39
7.3. Anexo 3 40
7.4. Anexo 4 41
7.5. Anexo 5 42
7.6. Anexo 6 43
7.7. Anexo 6-A 44
7.8. Anexo 7 45
7.9. Anexo 8 46
7.10. Anexo 9 47
7.11. Anexo 9-A 48
7.12. Anexo 10 49
7.13. Anexo 11 50
7.14. Anexo 12 51
7.15. Anexo 13 52
7.16. Anexo 14 54
7.17. Anexo 15 62

E 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 29

1. Información General

1.1. Entidades Involucradas. –

El presente proceso de selección se lleva a cabo en virtud de la ejecución del Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura – en adelante la Entidad - y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI - en adelante la OEI.

1.2. Entidad encargada del proceso de selección. -

La Entidad encargada del presente proceso de selección es la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

1.3. Objeto. -

El objeto del presente proceso de selección es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de prestar el servicio materia del concurso público: CP N° 01-2020-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917.

La Entidad ha proporcionado a la OEI la siguiente información relativa a este proceso de selección: Documento de aprobación del expediente de contratación, sistema de contratación, cuestiones relativas a la contratación (incluyendo penalidades) y proforma de contrato.

1.4. Valor Referencial. -

El valor referencial asciende a **S/ 4,948,600.02 (Cuatro millones novecientos cuarenta y ocho mil seiscientos y 02/100 Soles), incluidos impuestos de Ley.**

1.5. Sistema de contratación. -

Suma alzada.

1.6. Base legal. –

a. Convenio de encargo firmado entre la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.
b. Lineamientos Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

1.7. Procedimiento utilizado. -

El presente proceso de selección se rige por Los Lineamiento Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

1.8. Bases. -

Las bases son las que se describen en el presente documento, más las modificaciones, adiciones, aclaraciones y respuestas a las consultas que formulen los interesados registrados. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos para estructurar las ofertas.
La OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

1.9. Postores. -

Cualquier persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del proceso de selección y que presenta una propuesta de acuerdo con el cronograma de la convocatoria y demás requisitos de las bases y términos de referencia (TDR).

Todo interesado registrado se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso.

Quienes participen en los procesos de selección se comprometerán al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten con una carta de intención firmada por cada uno de los integrantes en la cual dejen constancia de los requisitos solicitados. Para la celebración del contrato, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, cumpliendo con los requisitos de duración y demás solicitados en las bases.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú o en su país de origen. En el caso de consorcio deberán indicar en la promesa de consorcio que su duración o existencia legal no será inferior a la conformidad total y el último pago del contrato. En el caso de la garantía de fiel cumplimiento y de adelantos se sujetará a las disposiciones contempladas en la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con sus respectivas modificatorias. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta más de un consorcio. Las personas que pretendan formar un consorcio deben tener los poderes para ello.

Todo postor es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección y asumirá cualquier efecto legal aplicable derivado del no cumplimiento de estas condiciones.

Todo postor, a la fecha de la presentación de propuestas, debe encontrarse con inscripción vigente en el capítulo correspondiente del Registro Nacional de Proveedores – RNP del Estado Peruano; así

Mesa de Parte
Folio N° 28

mismo debe encontrarse habilitado para contratar con el Estado Peruano a dicha fecha. Estas condiciones deberán mantenerse durante todas las etapas del proceso de selección. Luego del consentimiento de la buena pro, el cumplimiento de las referidas condiciones se sujeta al alcance de la normativa de contrataciones del Estado.

El incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior será causal de descalificación y/o pérdida de la buena pro.

Para el caso de Consorcios, cada uno de los integrantes debe cumplir con lo establecido en los párrafos precedentes.

1.10. Impedimentos para ser postores. -

Se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Ley Nº 30225, su Reglamento y modificatorias.

La OEI no podrá agregar otros criterios de impedimento adicionales a los ya señalados.

1.11. Prohibición especial. -

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

1.12. Cronograma. -

El cronograma del presente proceso está consignado en el **Anexo 13**.

La OEI podrá modificar el cronograma si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web: *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* y a la Entidad. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

1.13. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. -

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección lo determina la OEI por causas debidamente sustentadas, que comunicará en forma oportuna a los interesados registrados y postores según corresponda y a la Entidad.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que este se encuentre. La suspensión no podrá superar el periodo de 20 días calendario por cada suspensión. Vencido este plazo, la OEI revaluará las condiciones del proceso y optará entre cancelar o continuar con el proceso.

En cualquier estado del proceso de selección hasta antes de la fecha límite de la absolución de consultas, la OEI podrá cancelar total o parcialmente el proceso de selección por decisión propia o a solicitud de la Entidad por las siguientes razones: Cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros

propósitos de emergencia declarados expresamente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados por la Entidad y/o resolución del Convenio.

Excepcionalmente, la OEI podrá cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, hasta antes de la suscripción del contrato por causas debidamente justificadas.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y postores tácitamente al participar en este proceso.

1.14. Comunicación con los participantes del proceso. -

Toda notificación durante el proceso de selección se hará a través del portal web de la OEI *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* y/o a través del correo electrónico: *procesos@oeiperu.org*. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

En caso se notifique por correo electrónico, se usará la dirección consignada en la ficha de registro del interesado (**Anexo 1**) hasta antes de la fecha de presentación de propuestas. A partir de la presentación de propuestas (y durante el eventual proceso derivado inclusive), se usará la dirección de correo electrónico que el postor consigne en el **Anexo 2** de su propuesta.

Además, la OEI podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 27

2. Desarrollo del proceso

2.1. Convocatoria y difusión. -

La convocatoria del presente proceso de selección se realiza mediante la publicación en las ediciones nacionales de los diarios El Comercio y La República, en el portal web de la OEI *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* que es la página oficial de este proceso de selección y en un diario de circulación nacional de México y de Argentina, países donde también funcionan oficinas de la OEI. La Entidad se encargará de la difusión de este proceso a través del SEACE.

2.2. Entrega de bases. -

Las bases y TDR son gratuitas y podrá accederse a ellas en la dirección web: *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* y en el SEACE. El periodo de disponibilidad de las bases y términos de referencia es el que aparece en el cronograma establecido en la convocatoria (ver **Anexo 13**).

Horario de atención en la OEI:
Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:30 horas; viernes de 08:30 a 13.30 horas.

Dirección: Av. Arenales Nº 1555 Lince – Lima.
Teléfono: 01-518 7203.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se hayan inscrito llenando la ficha de registro de interesado respectiva, disponible en el **Anexo 1** y enviándola vía correo electrónico, junto con una copia del DNI de su representante legal a la dirección electrónica: *procesos@oeiperu.org*.

La concurrencia del postor implica su conocimiento y aceptación a las bases y TDR y su tácito sometimiento a ellos en todas sus partes.

El postor que accede a las bases participa en el proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

2.3. Aclaraciones y consultas. -

Los interesados registrados podrán realizar todas las consultas y pedir las aclaraciones que estimen convenientes dentro los plazos señalados en el cronograma del proceso, indicando en forma clara y precisa el numeral o literal y página de las bases o TDR que haya generado las dudas.

2.3.1. Procedimiento para la presentación y absolución de consultas. -

Para solicitar aclaraciones o consultas el interesado registrado deberá seguir el siguiente procedimiento:
Dirigir un correo electrónico a la dirección: procesos@oeiperu.org de la OEI, desde la dirección electrónica registrada en la ficha de registro de interesado, adjuntando las consultas o solicitud de aclaraciones en un archivo de texto adjunto sin formato, que pueda ser abierto y editado con el programa Word. El asunto del correo debe ser: CONSULTAS AL CP N° 01-2020-OEI - CULTURA. El correo debe contener el nombre del interesado registrado y el nombre del representante legal.

Para efectos de poder armar el consolidado de todas las consultas y solicitudes de aclaraciones que se presenten, no se aceptarán los archivos que contengan: Texto con formato, archivos comprimidos, imágenes (que no tengan que ver con la consulta), logos, encabezados y/o pies de página, se presenten en forma de cuadros, tablas o formularios y/o se presenten escaneadas (ver modelo líneas debajo de este mismo apartado).

Los interesados deben seguir el siguiente formato general para presentar sus consultas o aclaraciones:

- *Número de la consulta o aclaración*
- *Indicar si se refiere a las bases, TDR, estudios de pre inversión o anteproyecto*
- *Texto de la consulta o aclaración*

Para dar la mayor transparencia al proceso y facilitar la participación de los postores, de oficio o a solicitud de parte, la OEI y la Entidad podrán hacer modificaciones, adiciones, aclaraciones y resolver las consultas que se presenten.

La atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a las bases y TDR, será efectuada por la OEI, la atención a las consultas y aclaraciones relacionadas a los estudios de pre inversión, anteproyecto, cuestiones relacionadas a la contratación y proforma de contrato, será efectuada por la Entidad.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas que no cumplan con lo indicado en el procedimiento descrito en los párrafos anteriores o que se presenten fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, no serán atendidas y se darán por no presentadas.

La OEI responderá las comunicaciones en la fecha indicada en el cronograma y publicará las respuestas en el portal web *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias*, debiendo remitirlas a la Entidad.

Las respuestas a las consultas, así como toda aclaración o modificación formarán parte de las bases y quedarán como reglas definitivas del proceso y las condiciones del contrato.

En el caso que el interesado no hubiera efectuado ninguna consulta, debe entenderse su sometimiento tácito a las normas y procedimientos establecidos en las presentes bases.

UE 006 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 26

Una vez atendidas la totalidad de consultas, la OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

A partir de esta etapa, la OEI podrá modificar únicamente el cronograma del proceso, hecho que será comunicado a todos los interesados registrados de bases a través del portal web https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias de la OEI y a la Entidad.

2.4. Elaboración y presentación de la propuesta. -

La presentación de la propuesta será evidencia que el postor ha examinado las bases en su totalidad y las acepta como normas que rigen el proceso de selección y la posterior contratación.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

Las propuestas deben elaborarse y presentarse de la siguiente manera:

a. Cada sobre deberá contener un original de la propuesta. En caso de existir varios tomos, todos y cada uno deben identificarse con el mismo membrete utilizado para los sobres (ver literal **g** del presente numeral), indicando además el número de tomo del total de tomos correspondiente (por ejemplo: Tomo 1 de 3).

b. Todos los folios (sin excepción) de la propuesta deberán estar agrupados usando cualquier medio mecánico que permita su revisión sin alterar su orden consecutivo. Se entienden como métodos válidos: Archivadores de palanca, espiralados, anillados, fasteners y grapas. No se aceptarán documentos agrupados con fasteners que contengan más de 50 folios, ni documentos engrapados que contengan más de 5 folios.

c. Impresas en idioma español. En el caso de incluir documentos de tipo técnico en otro idioma, solicitados para la sustentación de la propuesta, estos deberán ser debidamente traducidos al español bajo responsabilidad del postor (en traducción simple).

d. Todos los folios (sin excepción) deben estar debidamente firmados (firma que figura en el documento de identidad) y sellados por el representante legal del postor o el representante legal común en el caso de consorcios. No se aceptan, rubricas, vistos buenos o firmas ni sellos escaneados.

e. Todos los folios deben estar numerados en orden correlativo empezando con el número 1; en caso de existir varios tomos, los tomos siguientes deben continuar con la numeración. Cada uno de los tomos debe tener su propio índice detallado y numerado.

Las propuestas deben presentarse estrictamente en el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las bases.

g. Impresas en tres (3) sobres perfectamente cerrados e identificados con un membrete según los siguientes modelos:

SOBRE Nº 1: DOCUMENTOS LEGALES CP N° 01-2020-OEI-CULTURA POSTOR: FECHA:

SOBRE Nº 2: PROPUESTA TÉCNICA CP N° 01-2020-OEI-CULTURA POSTOR: FECHA:

SOBRE Nº 3: PROPUESTA ECONÓMICA CP N° 01-2020-OEI-CULTURA POSTOR: FECHA:

Cualquier error en el membrete podrá ser corregido por el postor antes de que el Notario de por recibida la propuesta.

2.4.1. Errores u omisiones subsanables. -

Son subsanables todos los requisitos indicados en el numeral **2.4** a excepción del literal **g** del mismo numeral.

En el listado señalado en el numeral 3, sobre el contenido de las propuestas, se indican los requisitos subsanables seguidos de la letra **S**. Los demás requisitos se entenderán como no subsanables.

2.4.2. Defectos de la propuesta. -

Si en cualquier etapa de la evaluación se encontrase un defecto como los indicados en la siguiente lista, se descalificará la propuesta en ese momento, sin avanzar en la calificación de esta:

a. Incluir en el Sobre Nº 1 o 2 cualquier tipo de información que implique conocer el contenido de la propuesta económica.
b. Presentar ya sea como persona natural o jurídica, más de una propuesta en el presente proceso de selección.
c. Presentar al personal profesional propuesto en más de un proceso de una misma convocatoria, a excepción de que la sumatoria de los coeficientes de participación de dicho profesional no supere el 100% según lo indicado en los TDR.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio Nº 25

2.5. Presentación de las propuestas. -

La recepción de propuestas se realizará en presencia de un Notario y se inicia a la hora indicada en el cronograma de la convocatoria.

La propuesta deberá ser presentada por una persona mayor de edad, debidamente identificada con su documento de identidad.

La recepción se desarrollará en presencia de un Notario público quien certificará la presentación de los sobres. En dicho momento el Notario verificará la cantidad de sobres y procederá a abrir los sobres 1 y 2, verificando dentro de estos sobres la cantidad de archivadores, folders o similares presentados, quedando el sobre 3 sin abrir y en custodia del Notario, hasta el acto público de apertura de propuestas económicas.

Las propuestas que se presenten fuera de la hora indicada en el cronograma de la convocatoria, se darán por no presentadas.

Terminada la recepción de propuestas se levantará un acta de recepción de propuestas.

En este acto, el Notario no tiene facultades para descalificar o rechazar propuestas.

2.6. Reunión de evaluación de propuestas. -

La OEI procederá a evaluar las propuestas de acuerdo con las bases en una reunión reservada.

2.6.1. Errores u omisiones subsanables. -

La OEI comunicará las observaciones subsanables de cada propuesta vía correo electrónico en la fecha indicada en el cronograma de la convocatoria. A partir de esta comunicación los postores tendrán 2 días hábiles contados a partir del mismo día de la comunicación para presentar la subsanación solicitada.

La subsanación deberá presentarse por escrito en original cumpliendo con los mismos requisitos de presentación de propuestas indicados en el numeral **2.4** de las bases, dentro del horario indicado en el numeral **2.2** de las bases y acompañada de una carta dirigida a la OEI, en la Av. Arenales Nº 1555 Lince – Lima. La subsanación que no cumpla con estos requisitos se dará por no presentada.

No se devolverá ni entregará ningún documento presentado como parte de la propuesta para efectos de subsanación.

La no comunicación de observaciones subsanables no implica necesariamente que no haya observaciones a la propuesta, sino que puede indicar que se han encontrado observaciones no subsanables, por lo que carece de sentido comunicarlas.

La subsanación de observaciones no implica modificar, agregar o eliminar ningún elemento o documento de la propuesta (salvo los que se hayan indicado en la comunicación de observaciones subsanables), ni que el postor será calificado en la evaluación puntuable.

2.6.2. Incumplimiento de subsanación. -

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación no lo hiciera en el plazo y formas indicados en el numeral anterior, o lo hiciere de manera incompleta, será descalificado.

2.7. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica, apertura y lectura de propuesta económica

2.7.1. Comunicación de resultados de la evaluación legal y técnica. -

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, la OEI procederá a la publicación de los resultados de la evaluación legal y técnica de las propuestas.

En los casos en que no haya sido superada la evaluación legal y técnica, se devolverán a los postores los sobres de las ofertas económicas sin abrir, bastando para este efecto que los interesados lo soliciten directamente en el acto de lectura del sobre 3 o al despacho notarial.

De existir alguna disconformidad con los resultados de la evaluación, el postor no deberá solicitar la devolución de su propuesta económica y el Notario mantendrá en su poder el sobre 3 sin abrir. Si se formula alguna impugnación se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral **5**.

2.7.2. Lectura de propuesta económica. -

En la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria, este acto se iniciará con la apertura de los sobres 3 de las propuestas que hayan superado la evaluación técnica, previa verificación de la integridad de los sobres realizada por el Notario quien dará lectura de las propuestas económicas.

La apertura y lectura de las propuestas económicas se efectuará en acto público.

Del acto de apertura y lectura de las propuestas económicas se levantará un acta de lectura que será suscrita por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto, con lo que se dará por concluido el acto público.

La OEI realizará la evaluación total en una sesión reservada y procederá a comunicar los resultados a todos los postores, mediante su portal web *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias*.

2.8. Otorgamiento de la buena pro. -

En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, la OEI publicará los resultados finales del proceso en su portal *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* (considerándose esta publicación como una comunicación formal). Adicionalmente la OEI podrá remitir una comunicación escrita al ganador de la buena pro y a la Entidad.

Queda consentida la buena pro si dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su publicación en el portal *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* de la OEI no se hubiere presentado impugnación alguna.

En caso de que se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 24

La OEI se reserva el derecho de revisar y anular de oficio la evaluación de propuestas y el otorgamiento de buena pro inclusive, ante hechos debidamente sustentados que así lo ameriten hasta antes de la firma de contrato.

2.9. Declaratoria de proceso desierto. -

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quedara como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI procederá a declarar desierto el proceso, quedando facultada la OEI a aplicar sus procedimientos para cumplir con el objeto del proceso.

2.10. Comunicación de resultados finales. -

Los resultados finales de cada proceso serán publicados en el portal de la OEI *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* y serán comunicados a la Entidad.

2.11. Proceso derivado. -

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quedara como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección, la OEI sin declarar desierto el proceso, consultará a la Entidad respecto a la posibilidad de iniciar un proceso derivado.

Un proceso derivado es la oportunidad que otorga la OEI para subsanar las propuestas presentadas en el proceso principal y/o presentar una nueva propuesta sin que este se entienda como un nuevo proceso de selección, El proceso derivado se desarrollará según el procedimiento siguiente:

Si la Entidad autoriza a proseguir con un proceso derivado, la OEI, dentro de los 15 días calendarios siguientes, invitará al proceso por única vez por opción, a personas naturales o jurídicas a fin que participen como postores, en el orden de prelación siguiente:

1. Opción 1: Invitación a todos los postores.
2. Opción 2: Invitación a todos los interesados registrados.
3. Opción 3: Aceptación de la participación de cualquier interesado.

En cualquiera de las tres opciones se invitará al menos a tres postores o posibles postores. Si cada opción del orden de prelación establecido no fuera posible, se pasará a la siguiente opción de prelación.

En el caso de nuevos participantes estos requerirán registrarse y recabar las bases.

Los postores tendrán hasta 7 días hábiles para presentar sus propuestas una vez recibida la invitación y/o publicación en la página web de la OEI.

La invitación a proceso derivado, no significa, necesariamente, que el postor será beneficiado con el otorgamiento de la buena pro.

En todo lo no contemplado en el presente numeral se aplicarán supletoriamente las bases del proceso de selección en lo que resulte aplicable y lo indicado en la invitación al proceso derivado. Los requisitos establecidos en las bases no podrán ser modificados.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento de la propuesta, para efectos de subsanación.

El eventual otorgamiento de buena pro en esta etapa será comunicado conforme a lo establecido en el numeral 2.8. La declaratoria de desierto en esta etapa implicará obligatoriamente una segunda convocatoria.

2.12. Devolución de documentos. -

La OEI no archivará ningún documento presentado como parte de las propuestas de ningún postor. Toda la documentación presentada por los postores, una vez consentida la buena pro, o en su defecto una vez declarado desierto el proceso, será remitida, luego de un plazo prudencial, a la Entidad.

Una vez recibida esta información por parte de la Entidad, será esta la única responsable de su manejo y/o archivo.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento, al menos que el postor desista expresamente de seguir participando en el proceso.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Partes
Folio Nº

3. Contenido de las propuestas

3.1. Contenido del sobre 1: Documentación legal

a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**

b. Declaración jurada de datos del postor según **Anexo 2** firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, correo electrónico y el número de documento de identidad. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**

c. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado firmada por el representante legal según el **Anexo 3**. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**

d. Copia simple del documento nacional de identidad, documento de extranjería o pasaporte del representante legal. **(S)**

e. Copia simple del registro de contribuyente emitido por la SUNAT. **(S)**

f. Original del certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos. Este certificado tiene que encontrarse vigente como mínimo a la fecha de presentación de propuestas. La fecha de expedición de este certificado no puede ser mayor a 30 días calendario contados a la fecha de presentación de propuestas. **(S)**

g. Declaración jurada de pacto de integridad firmada por el representante legal, según **Anexo 4**. **(S)**

h. Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines (categoría D). **(S)**

i. En el caso que el postor sea un consorcio, debe presentar en original una promesa de consorcio (en formato libre), obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del proceso, señalando además el nombre o la denominación o razón social de cada uno de los integrantes del consorcio, el nombre del representante legal del consorcio (documento de identidad o registro de contribuyente), domicilio legal del consorcio y será el único válido para todas las comunicaciones que efectúe la OEI y la Entidad, dirección de correo electrónico del consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio y la firma autorizada. Las

partes firmantes del consorcio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar que cuentan con los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del consorcio. **(S)**

El representante común del consorcio y los representantes legales de los consorciados, no deben encontrarse impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar con el Estado.

En este caso, los documentos exigidos desde el literal b hasta el h deberán cumplirse además del postor, por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio. **(S)**

3.2. Contenido del sobre 2: Propuesta técnica

a. Índice detallado y numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. En caso de que se presenten varios tomos, cada uno de ellos debe tener su propio índice. **(S)**

b. Declaración jurada firmada por el representante del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los términos de referencia y su compromiso de cumplirlos en todos sus extremos. Ver **Anexo 5**. **(S)**

c. Declaración jurada de cumplimiento de los plazos (ver numerales **1.9 y 1.9.1** de los TDR) y cronogramas establecidos en los TDR (Ver **Anexo 5**). **(S)**

d. Listado del Equipo de trabajo propuesto, según lo indicado en el numeral **1.14.2** de los TDR. Ver **Anexo 6**. **(S)**

e. Hoja de vida resumen de cada uno de los profesionales del literal **d.** adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos para cada integrante del equipo de trabajo propuesto, según lo indicado en el numeral **1.14.2** de los TDR. La hoja de vida debe contener, además, una copia simple del DNI de cada integrante del equipo de trabajo propuesto. Ver **Anexo 6-A.**

f. Listado de experiencia del postor para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral **1.14.1** de los TDR (calificación cumple / no cumple, Etapa 2, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla. Ver **Anexo 8**.

g. Listado de experiencia del postor, del Jefe de Proyecto, del Arquitecto y del Ingeniero Estructural para acreditar el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable, Etapa 3, numeral **4.1** de las bases), acompañado de los documentos para acreditarla (Ver **Anexos 9** y **9-A**).

h. Carta original firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, comprometiéndose a brindar sus servicios tal como lo señala la propuesta en caso de que el postor gane la buena pro. Ver **Anexo 12. (S)**

Mesa de Parte
Folio Nº 22

i. El plan de trabajo de la forma como se prevé cumplir con el objeto del contrato. Ver numeral **4.1.2.**

j. En el caso de consorcios debe indicarse el integrante que será evaluado tanto para el cumplimiento de los requisitos de los TDR, como para el cumplimiento de los requisitos de las bases (calificación puntuable). No se suman experiencias. Ver **Anexo 7**.

k. Declaración jurada, donde se indique, que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la **normativa** migratoria Peruana aplicable vigente. Ver **Anexo 11**. Los documentos a presentarse a la firma de contrato serán el Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo[1] y la Calidad migratoria habilitante[2].

l. El plazo de validez de la oferta deberá ser como mínimo 90 días calendarios, contados a partir del día de presentación de la misma. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo. Ver **Anexo 5**. **(S)**

m. Otros documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias mínimas establecidas en los TDR (tanto para el postor como para el personal propuesto). Si estos documentos ya se hubiesen incluido como parte de otro requisito, deberá indicarse este hecho expresamente, detallando en que folios se encuentra dicha información.

n. Para la documentación solicitada en los literales **e. f. y g.**, solo se podrá subsanar la hoja de vida resumen, la copia del DNI, los listados de experiencia y aquella información que forma parte de la acreditación de la experiencia presentada y que la OEI detecte como incompleta.

Nota: *Los profesionales nacionales o extranjeros no están obligados a presentar los requisitos de título, colegiatura y habilitación profesional, para efectos de este proceso de selección; sin embargo, estos requisitos serán requeridos por la Entidad 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.*

3.3. Contenido del sobre 3: Propuesta económica

a. Índice numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**

b. Propuesta económica en soles (ver **Anexo 10**). En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.

c. Desagregado de gastos generales y utilidad.

[1] Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo Nº 014-92-TR
[2] Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo Nº 014-92-TR.

La propuesta económica no deberá superar el 100% del valor referencial y no podrá ser inferior al 90% del mismo.

3.4. Contenido de los sobres para postores extranjeros

Los postores extranjeros deberán tomar en cuenta lo siguiente:

a. No están obligados a presentar los requisitos establecidos en los literales e, f y h del sobre Nº 1 solo para efectos de este proceso de selección; sin embargo, estos requisitos deberán cumplirse a la firma de contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.

b. Solo para efectos de este proceso de selección, para poder cumplir con los requisitos establecidos en los literales **e. f.** y **g.** del sobre 2, de no contar con un documento equivalente a la resolución de liquidación o conformidad valorizada, podrán presentar en vez de las liquidaciones, un documento legalizado (apostillado) ante el consulado peruano donde se describa el servicio, se indique el plazo de ejecución y monto del servicio y se identifique al contratista. En vez de las facturas podrán presentar el documento que indique el monto ejecutado del servicio o comprobante de pago (invoice), o el documento equivalente a la liquidación de este, en el que se acredite el pago de los servicios prestados y se identifique a ambas partes del contrato.

c. Deberán participar en forma de consorcio con una persona natural o jurídica residente en el Perú.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Partes
Folio N° 21

4. Evaluación de las propuestas

La OEI se reserva la facultad de revisar toda la documentación e información presentada por los postores consultando y/o cruzando información con los entes pertinentes.

Se realizará una revisión de las propuestas en el orden de las etapas establecidas y descritas a continuación. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las etapas 1, 2, 3, 4 y 5, la OEI descalificará la propuesta en la etapa en la que no se cumple con los requisitos y el participante perderá su condición de postor.

Toda la documentación a evaluar deberá ser perfectamente legible y sin ningún tipo de enmendadura, caso contrario se dará por no presentada.

Los documentos presentados con firmas y/o sellos, escaneados, o con sellos que reemplacen a las firmas manuales, se darán por no presentados.

Independientemente de la etapa en que una propuesta es descalificada, la OEI deberá efectuar la evaluación hasta la etapa 3 para efectos de dar a conocer al postor los defectos integrales de su oferta. Las etapas de evaluación son consecutivas.

4.1. Evaluación técnica legal

La evaluación técnica legal corresponde a la evaluación de los sobres 1 y 2 y tiene las siguientes etapas:

a. Etapa 1: Calificación cumple o no cumple (requisitos del numeral 2.4 de las bases)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **2.4** de las bases.

En esta etapa todos los requisitos son subsanables, salvo el requisito indicado en el literal **g** del numeral **2.4** de las bases.

b. Etapa 2: Calificación cumple o no cumple (requisitos de los TDR)

Se verificará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

c. Etapa 3: Calificación cumple o no cumple (requisitos de las bases)

Se verificará el cumplimiento de las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para los sobres 1 y 2. Sólo en esta etapa será posible requerir la subsanación de documentos indicados como subsanables.

d. Etapa 4: Calificación puntuable (propuesta técnica)

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor cumpla con todos los requisitos de las etapas 1, 2 y 3.

Se evaluará la documentación relacionada a los criterios de evaluación puntuable establecidos en estas mismas bases.

En esta etapa no existen requisitos subsanables.

El puntaje de la evaluación técnica legal será el puntaje obtenido por la evaluación de los criterios de calificación puntuable indicados en estas mismas bases.

El puntaje obtenido en esta etapa servirá como componente de la sumatoria para el cómputo del puntaje final total del postor.

La propuesta que no alcance 70 puntos en esta etapa quedará descalificada.

4.1.1. Criterios generales para la evaluación puntuable. –

Factores	Detalle	Puntaje
Plan de Trabajo	• Desarrollo secuencial de la prestación del servicio • Cronograma de actividades, PERT-CPM	10 puntos
Experiencia similar del postor (fuente: Anexo 9)	• Experiencia acreditada en los últimos 10 años en servicios similares.	50 puntos
Equipo de trabajo propuesto (fuente: Anexos 6, 9-A y hoja de vida)	• Jefe de Proyecto	20 puntos
	• Arquitecto	10 puntos
	• Ingeniero Estructural	10 puntos

Servicios y obras similares: Los que se indican en el numeral **1.14.1** de los TDR.

4.1.2. Plan de trabajo. – 10 puntos

Para cumplir con lo solicitado el plan de trabajo deberá ser ordenado y congruente entre sus componentes y las indicaciones de los términos de referencia. Si el plan de trabajo no se presenta ordenado y congruente (si no es coherente y/o no hay lógica entre sus componentes) se invalidará todo el puntaje concerniente a este. A partir de su lectura, deberán poderse responder las siguientes interrogantes respecto a las actividades: ¿Qué se debe hacer?, ¿Por qué y para que se deben hacer?, ¿Cómo se van a hacer?, ¿Cuándo se van a hacer?, ¿En qué tiempo se van a hacer?, ¿Qué recursos se necesitan?, Si hubiese alguna contingencia, ¿cómo se va a resolver?.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 20

- **Desarrollo secuencial del servicio** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos)

Se considerará detallado cuando como mínimo explique y describa partida por partida el desarrollo secuencial de las actividades necesarias para la prestación del servicio, indicando plazos, procedimientos, estrategias, técnicas y modelos para desarrollarlas.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

- **Cronograma de actividades PERT – CPM** (detallado: 5 puntos; general: 2 puntos; no presenta: 0 puntos).

Se considerará detallado cuando como mínimo se presente expresado en días calendario, desarrollado a nivel de detalle con partidas, sub partidas, asignación de recursos y tareas necesarias para la prestación del servicio.

Si no se presenta tal como se indica en el párrafo anterior, será considerado como general.

El diagrama de Gantt y el diagrama PERT-CPM, deben indicar claramente la fecha de inicio y fin del proyecto en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).

Todas las partidas, sub partidas, tareas, etapas, etc., deben tener una fecha de inicio y de fin en formato dd/mm/aaaa (día/mes/año) o en formato semanal. Los diagramas de Gantt y los cronogramas y diagramas PERT-CPM que presenten tiempos en formato del tipo "mes X" se darán por no presentados.

4.1.3. Experiencia similar del postor. – 50 puntos

No se permitirá la suma de experiencias en consorcios.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

El puntaje se otorgará de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Contratos similares suscritos en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos

Tratándose de servicios a Entidades públicas se deberá presentar copia simple del contrato o sub contrato de servicio con las actas de recepción o conformidad del servicio y/o con las resoluciones de liquidación del servicio correspondientes; en el caso de servicios a Entidades privadas se deberá presentar copia simple del contrato con la constancia de conformidad valorizada emitida por la empresa contratante.

En el caso de sub contratos de servicios a Entidades públicas, se presentará además el contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva acta de recepción o conformidad y/o resolución de liquidación. En el caso de sub contratos de servicios a

Entidades privadas se presentará adicionalmente una copia del contrato que dio origen a dicho sub contrato y su respectiva conformidad valorizada.

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente 3 o más contratos similares, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

b. Monto contratado en servicios similares en los últimos 10 años: Máximo 25 puntos

El monto contratado será acreditado mediante el monto indicado en las actas de recepción o conformidad del servicio, resoluciones de liquidación del servicio y/o copia de las facturas correspondientes de los contratos presentados y validados en el punto a.

El puntaje máximo será otorgado a la empresa que presente un monto de contratos acumulados igual o superior a 2 veces el valor referencial; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Para la acumulación sólo serán aceptadas las facturas de los contratos cuyos montos sean iguales o mayores al 20% del valor referencial.

En caso de consorcios se tomará en cuenta el porcentaje de participación de la empresa a evaluar de acuerdo a la escritura pública del contrato de consorcio que será objeto de evaluación.

No se permitirá la actualización de montos, se tomarán los montos que figuren en las facturas correspondientes.

En caso de que se presenten contratos y/o facturas en moneda extranjera, deberá presentarse una tabla de conversión, tomando como referencia el tipo de cambio del valor venta que se publica en la página web de la Superintendencia de Banca Seguros y AFP (SBS) a la fecha de suscripción del contrato y a la fecha de la cancelación de la factura respectivamente.

4.1.4. Equipo de trabajo propuesto. – 40 puntos

Solo se evaluará al Jefe del proyecto, al Arquitecto y al Ingeniero Estructural

Las constancias, contratos o certificados que acrediten experiencia en servicios similares no servirán para acreditar experiencia en servicios en general.

La experiencia presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de los TDR no servirá para acreditar la experiencia de la evaluación puntuable.

Para el Jefe de Proyecto:

a. Experiencia en servicios en general: Máximo 10 puntos

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 19

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de servicios en general por un periodo mayor o igual a 10 años, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.
Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.
Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura (si corresponde, caso contrario, desde la fecha de su titulación).

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

b. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite experiencia en la prestación de servicios similares por un periodo mayor o igual a 5 años, los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

Para el Arquitecto:

a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados. En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

Para el Ingeniero Estructural:

a. Experiencia en servicios similares: Máximo 10 puntos

Se acreditará mediante las constancias, contratos o certificados emitidos por el contratista del servicio.

El puntaje máximo será otorgado al profesional que acredite 2 experiencias en la prestación de servicios similares; los demás recibirán puntaje en forma proporcional.

Las constancias, contratos o certificados con plazos incongruentes no serán considerados.

En caso de que se detecten constancias, contratos o certificados con plazos superpuestos, se considerará el periodo de superposición como un único plazo. Los plazos que se indiquen en meses sin especificar los días, se tomarán desde el primer día del mes de inicio hasta el primer día del mes de fin.

Se computará la experiencia del profesional desde la fecha de su colegiatura.

En el caso de que las constancias, o certificados hayan sido emitidos por el mismo postor o por uno de los integrantes del consorcio (de ser el caso), deberán acompañarse además de una copia del contrato respectivo que dio origen a dicha constancia o certificado.

4.2. Evaluación económica

Corresponde a la evaluación del sobre 3.

Para pasar a esta etapa es requisito indispensable que el postor haya superado las etapas 1, 2 y 3.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 18

Para pasar a esta etapa será necesario que la propuesta técnica alcance un puntaje mínimo de 70 puntos en la etapa de evaluación técnica legal.

a. Etapa 5: Calificación puntuable (propuesta económica)

Para evaluar las propuestas económicas se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Se verificará cada propuesta y de existir alguna incorrección aritmética la propuesta será descalificada.
Las ofertas económicas se evaluarán considerando hasta dos decimales, mayor cantidad de decimales se entenderán como no puestos.
Se formará una lista de las ofertas económicas de menor a mayor valor, considerando en primer lugar a la oferta económica de menor valor a la cual se le asignará 100 puntos. Las demás propuestas recibirán un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PEi = 200 - \frac{Oi}{Om} \, x \, 100$$

Siendo:

PEi: Puntaje de la oferta económica i

Oi: Oferta económica i

Om: Oferta económica de costo o precio más bajo

I: Propuesta

4.3. Puntaje total

La evaluación técnica legal y la evaluación económica de las propuestas se calificarán teniendo en cuenta que la suma de los factores de ponderación será igual a la unidad. Para determinar el puntaje se aplicará el promedio ponderado de las evaluaciones según el siguiente criterio:

Los factores de ponderación serán de tres décimas (0,30) para la evaluación económica y siete décimas (0,70) para la evaluación técnica legal.

Así se tiene que para el postor i:

$$PCTi = 0.70 \, x \, PTi + 0.30 \, x \, PEi$$

Siendo:

PCTi: Puntaje de la oferta del postor i.

PTi: Puntaje por evaluación técnica legal del postor i

PEi: Puntaje por evaluación económica del postor i

Una vez obtenidos los resultados finales, la OEI procederá a otorgar la buena pro al que obtenga el mayor puntaje.

Si dos o más propuestas obtuvieran el mismo número de puntos en el resultado final y este fuera el mayor puntaje, la buena pro se otorgará a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. Si el empate persistiera, se procederá a un sorteo en acto público al que se citará específicamente para este tema, con presencia de un Notario y de un representante de la OEI.

Mesa de Parte
Folio N° 17

5. RECURSO DE APELACIÓN

5.1. Facultados a apelar

Sólo podrán interponer un recurso de apelación los postores interesados, entendiéndose con ello aquellos que se hayan registrado y hayan accedido a las bases, presentado una propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir. La única excepción a la condición anterior será que el recurso sea planteado por el participante que no haya consentido su descalificación. Se entiende que ha consentido su descalificación si acepta la devolución del sobre 3.

En el caso de la excepción planteada en el párrafo anterior, el participante descalificado no podrá presentar un recurso de apelación exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor o participante. Para esto, dentro del plazo estipulado en el numeral 5.4, el participante descalificado podrá presentar un recurso de apelación cuya pretensión exclusivamente se refiera a la posibilidad de recuperar su condición de postor. De presentarse información o pretensiones adicionales a este objeto, la OEI declarará automáticamente la improcedencia de dicho recurso.

En caso de resolverse el recurso para la recuperación de su condición de postor a favor del recurrente, este tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación del resultado de dicha apelación, para presentar otro recurso de apelación (cumpliendo con las mismas formalidades que se detallan en numeral 5.2), que contenga cualquier otra pretensión, para lo cual, los postores que así lo decidan, podrán solicitar una cita por escrito para estudiar las ofertas de los demás postores a fin de que estructuren sus recursos. Solo se permitirá el acceso a la información a un máximo de dos personas por postor.

5.2. Formalidad para apelar

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito a la mesa de partes de la OEI, expresando el petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, los argumentos que lo sustenten, presentando las pruebas respectivas y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia, debiendo identificarse al apelante, para tal efecto debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. De no existir conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo, este será declarado improcedente, así como si no se cumplen con los requisitos señalados precedentemente .

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante del postor. En caso de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

El costo del recurso será del 2% del valor referencial: S/ 98,972.00 reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del participante o postor recurrente en todos los puntos expuestos en su recurso.

El pago debe ser efectuado mediante depósito en efectivo en la cuenta corriente en Soles *Nº 0011-0147-65-0100036576 del BBVA Banco Continental del Perú.*

5.3. Objeto del recurso

Sólo podrá interponerse un recurso con el fin de que la OEI reconsidere cualquier decisión tomada durante el desarrollo del proceso. No se discutirán temas referentes a las bases, atención a consultas, aclaraciones o modificaciones de cronograma, o cualquier otra etapa del proceso ya concluido.

5.4. Trámite del recurso

El plazo máximo para presentar un recurso de apelación será de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de otorgamiento de la buena pro o del acto que desea apelarse.

Recibidos los escritos, la OEI correrá traslado del recurso al otro interesado para el respectivo descargo, el que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para absolver. Luego, la OEI tomará un plazo máximo de dos (2) días hábiles por cada recurso para resolver, contados a partir del vencimiento de presentación del descargo; de considerarlo pertinente, la OEI podrá ampliar el plazo para resolver hasta en 2 días hábiles más. En caso la OEI no reciba los descargos del interesado resolverá dentro del plazo mencionado.

5.5. Resolución del recurso de apelación

La OEI emitirá un documento mediante el cual resuelva el recurso con la decisión debidamente sustentada y se enviará una copia al recurrente y al ganador de la buena pro de ser el caso.

5.6. Segunda Instancia

El recurrente tendrá un plazo de dos (2) días hábiles desde la recepción de la resolución del recurso de apelación para interponer una apelación en segunda y definitiva instancia ante la Dirección de la Oficina de la OEI en Perú.

Recibido el recurso, la Dirección de la OEI en Perú trasladará el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Secretaría General de la OEI para su resolución, la cual tendrá tres (3) días hábiles para resolverlo. La decisión tomada en esta segunda instancia tiene el carácter de inimpugnable.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Partes
Folio N°

6. CONTRATACIÓN

6.1. Entidad Contratante

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura.

6.2. Oportunidad para la Contratación

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano, vigente al momento de la convocatoria (Ley, Reglamento y Directivas, cada uno con sus respectivas modificaciones).

6.3. Documentos para la firma 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 de la Ley de Contrataciones del Estado, debe presentar la documentación requerida en la Av. Javier Prado Este N° 2465 Piso 4 – Ministerio de Cultura, San Borja, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

El postor ganador deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato, dentro del plazo señalado:

a. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
b. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto del contrato original y conforme a las disposiciones contempladas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
c. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d. Código de cuenta interbancario (CCI).
e. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
g. Documento señalando la dirección de la oficina en la ciudad de Lima, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución contractual, estableciéndose que el correo electrónico es el medio en el que la Entidad podrá efectuar cualquier notificación al contratista durante la ejecución del contrato y tendrá igual validez que la notificación realizada al domicilio.
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 – SUNEDU .
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.
o. Para el caso de personal extranjero: El Contrato de trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo[3] y la Calidad migratoria habilitante[4].
l. Otra documentación exigida en los términos de referencia.

Los requisitos de título, colegiatura y habilitación profesional serán requeridos por la Entidad 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.

6.4. Forma de pago

El pago se efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas en los TDR, previa conformidad emitida por la Entidad.

6.5. Del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases definitivas, los TDR y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte integrante de este.

Consentida la buena pro, los actos posteriores se someterán a la normativa de contrataciones del Estado Peruano.

6.6. Orden de prelación

El orden de prelación de documentos es:

1. Contrato de prestación de servicio y adendas de ser el caso.
2. Bases.
3. Los Términos de Referencia y sus Anexos, que serán integrados como parte del contrato.
4. Oferta técnica y económica.

6.7. De las Penalidades e Incumplimiento de contratos

Las penalidades por retraso injustificado en el cumplimiento del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

[3] Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo Nº 014-92-TR
[4] Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado con Decreto Supremo Nº 014-92-TR.

Mesa de Parte
Folio N° 15

Asimismo, según lo establecido en el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplican las siguientes penalidades distintas a la de la mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
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:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.		del Supervisor.
3	Presentación de entregables y/o informes incompletos y/o con observaciones y/o incongruencias técnicas con otros documentos del proyecto.	Una (1) UIT por cada Entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
4	No presentación de cualquiera de los recursos declarados en su propuesta técnica.	Una (1) UIT por cada evento.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
5	Ausencia de los especialistas en las exposiciones o reuniones con la Entidad.	0.5 de la UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
6	Por presentar presupuestos sin sustento técnico (metrados errados, sin cotizaciones)	Una (1) UIT por cada entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
7	Levantamiento de observaciones fuera de plazo, efectuadas por mla Entidad u otras Entidades (media tensión, Licencias, entre otros). La penalidad será por día de atraso.	0.5 de la UIT por cada entregable.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
8	No cumplir dentro del plazo otorgado, con el pedido de cambio de personal solicitado por la Entidad.	0.5 de la UIT por cada día que no se realice el cambio.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.

Mesa de Parte
14

Nota:
Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobran del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

6.8. Plazo de prestación del servicio

El plazo máximo en que se compromete el contratista a ejecutar el servicio no deberá exceder los días calendario indicados en su propuesta técnica legal, el mismo que deberá estar acorde con lo establecido en los TDR.

El inicio del cómputo del plazo para la entrega se regula por lo establecido en los TDR.

6.9. Adelantos

La Entidad ha considerado la entrega de adelanto directo según las condiciones establecidas en los TDR.

6.10. Garantías

Las garantías que se presenten deben ser Cartas Fianza y deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables, sin beneficio de excusión y de realización automática en el Perú, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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

Las garantías que presenten los consorcios, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado, deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no serán aceptadas por la Entidad de conformidad con el numeral 67.5.3. de la Directiva Nº 00516-2019-OSCE/CD. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

Garantía de fiel cumplimiento:

A la suscripción del contrato, el postor adjudicatario deberá entregar a la Entidad una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, debiendo ser emitida por empresas que se encuentran bajo la

supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el BCR, a favor de la entidad contratante y aceptable por esta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la entidad. Esta garantía debe afianzar al ganador de la buena pro **y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría de obra**, debiéndose señalar en la carta fianza el párrafo: "Garantía de fiel cumplimiento del contrato" relacionado con el CONCURSO PÚBLICO CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALE
Mesa de Partes
Folio N°

7. Anexos

7.1. Anexo 1

FICHA DE REGISTRO DE INTERESADO

DECLARACIÓN JURADA

Proceso: CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA
Numero de orden: (será asignado por la OEI, según su fecha y hora de llegada a la bandeja de correo electrónico indicada en el numeral **2.2**).

De la Empresa	
Nombre:	
R.U.C.:	
Dirección[5]:	
Teléfono[6]:	
Correo electrónico[7]:	
Del Representante Legal de la Empresa	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Del responsable del llenado de la ficha y de su envío a la OEI	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Relación con la Empresa (cargo o puesto en la Empresa):	
Fecha:	
Hora:	
Firma:	

[5] La dirección debe ser las más exacta posible, indicando todos los detalles que permitan determinar su ubicación.
[6] Indicar solo un número. El número de teléfono si no es de Lima, debe incluir los códigos de larga distancia (nacional o internacional) correspondientes y el número de anexo si es necesario.
[7] La dirección de correo electrónico debe ser exacta, diferenciando mayúsculas, minúsculas, números, símbolos, etc. ya que esta se tomará tal cual se indique.

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio Nº 12

7.2. Anexo 2

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DATOS DEL POSTOR

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores
OEI
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación al proceso de selección CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA, a fin de hacerles llegar nuestra oferta para..... de acuerdo a las bases y términos de referencia, indicando que nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social del postor:
RUC N°:
Domicilio legal:
Correo electrónico,
Teléfono fijo:
Teléfono celular:
Nombre y apellidos de nuestro representante legal:
DNI N°:
Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

Nota:
En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá contener la información relativa a todas las partes y la indicación del representante común.

7.3. Anexo 3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por .....identificado con DNI, carnet de extranjería o pasaporte:....., respecto a nuestra participación en el proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

a. No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como también se compromete a cumplir con las disposiciones contempladas en dichos documentos.

c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.

d. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI o funcionario de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.

g. Se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto de la convocatoria en los plazos previstos expresados en su oferta.

h. En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2019

Firma y sello del postor

Mesa de Parte
Folio N° 04

7.4. Anexo 4

PACTO DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social del postor: ....., debidamente representado por....., identificado con....., respecto a nuestra participación en el proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA, declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso;

2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

3. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

4. Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2019

Firma y sello del postor

7.5. Anexo 5

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores
OEI
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

a) Expresamos haber revisado y tener conocimiento de todo el contenido de los TDR, las bases y los documentos que las conforman y manifestamos nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.

b) El plazo de validez de nuestra propuesta es de 90 días calendarios, contados a partir del día de recepción de los sobres. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo.

c) El plazo de entrega total es de: _____, días calendarios, el mismo que no excede del plazo establecido en las términos de referencia, según el siguiente detalle:

Descripción	Plazo
1er entregable: Anteproyecto en consulta para la Municipalidad	
2do entregable: Estudios preliminares	
3er entregable: Desarrollo de especialidades compatibilizadas	
4to entregable: Expediente Técnico	
5to entregable: Entrega de expediente técnico para cierre de contrato de la consultoría	
Total (días calendarios) =	

Atentamente,

Firma y sello del postor

Mesa de Parte
Folio Nº 10

7.6. Anexo 6

LISTADO GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO (TODO EL PERSONAL QUE SE SOLICITE EN LOS TDR)

PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:			
FUNCIÓN	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**DNI**	**Nº DE REGISTRO PROFESIONAL**

PERSONAL TÉCNICO Y OTROS:			
FUNCIÓN	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**DNI**	**Nº DE REGISTRO PROFESIONAL (SI CORRESPONDE)**

7.7. Anexo 6-A

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR (CUMPLE / NO CUMPLE)

NOMBRE:					
FUNCIÓN A DESEMPEÑAR:					
	SERVICIO / EXPERIENCIA	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FIN**	**FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)**
1					
2					
3					
.					
.					
.					

DE LOS PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 9

7.8. Anexo 7

CONSORCIADO A QUIEN SE LE EVALUARÁ LA EXPERIENCIA

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores
OEI
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

Nuestro consorciado a quien se le evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los TDR es.....

Nuestro consorciado a quien se le evaluará la experiencia para la calificación puntuable es.....

Atentamente,

Firma y sello del postor

7.9. Anexo 8

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LOS TDR

	SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1						
2						
3						
.						
.						
.						

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N° 8

7.10. Anexo 9

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SERVICIOS SIMILARES PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)

	SERVICIO SIMILAR	FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MONTO FACTURADO / CONTRATADO	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1						
2						
3						
.						
.						
.						

7.11. Anexo 9-A

LISTADO DE EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO, ARQUITECTO E INGENIERO ESTRUCTURAL PARA ACREDITAR REQUISITOS DE LAS BASES (CALIFICACIÓN PUNTUABLE)

Nombre del Jefe de Proyecto: EXPERIENCIA (diferenciar la general de la similar)		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
Nombre del Arquitecto: EXPERIENCIA SIMILAR		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					
Nombre del Ingeniero Estructural: EXPERIENCIA SIMILAR		CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO DONDE SE UBICA EL DOCUMENTO (DEL...AL ...)
1					
2					
3					
.					

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio Nº

7.12. Anexo 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
DECLARACIÓN JURADA

Lima, de del 2,019

Señores
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI
CP N° 01-2020-OEI-CULTURA
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso, mi propuesta económica es la siguiente:

Concepto	Costo Total
Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	(Indicar monto en Soles, en números y letras) incluidos impuestos de Ley.

"Propuesta económica a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio según el detalle de los términos de referencia".

Ciudad y fecha

.....
Firma y sello del postor

7.13. Anexo 11

DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERSONAL EXTRANJERO

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores
OEI
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Es grato dirigirnos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, en caso de contar con personal extranjero, este cumple con la normativa migratoria Peruana aplicable vigente.

Atentamente,

Firma y sello del postor

UE 008 PROYECTOS
Mesa de Parte
Folio N°

7.14. Anexo 12

CARTA DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO

DECLARACIÓN JURADA

Lima, de de 2019

Señores
OEI
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA
Ciudad.-

Por la presente, yo.....(nombre y apellidos), identificado con DNI N° ..... me dirijo a usted, con relación a la convocatoria del Proceso CP Nº 01-2019-OEI-CULTURA: Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917, a fin de manifestarles con carácter de declaración jurada que, me comprometo a participar como parte del equipo de trabajo propuesto por el postor en este proceso, en la especialidad de..... según los requisitos y condiciones establecidos en los TDR y estas mismas bases.

Atentamente,

Firma y huella digital del integrante del equipo de trabajo

Firma y sello del postor

7.15. Anexo 13

CONVOCATORIA

AVISO DE CONVOCATORIA

Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del Convenio de encargo firmado con la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura, convoca al proceso de selección siguiente:

Información General		
Objeto	**Proceso**	**Valor Referencial**
Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento del Servicio de Resguardo y Conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación - Sede Pueblo Libre, Distrito Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima - con código N° 2233917	CP Nº 01-2020-OEI-CULTURA	S/ 4,948,600.02 (Cuatro millones novecientos cuarenta y ocho mil seiscientos y 02/100 Soles), incluidos impuestos de Ley.

Cronograma	
Etapa	**Fecha**
Convocatoria	27 de enero de 2020
Registro de interesados y entrega de bases	Del 27 de enero al 14 de febrero de 2020 (*https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias*)
Plazo para la presentación de consultas y solicitud de aclaraciones	Del 27 de enero al 3 de febrero de 2020
Plazo para la atención de consultas y aclaraciones	5 de febrero de 2020
Presentación de propuestas	17 de febrero de 2020 de 16:00 a 16:30 horas en las oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.
Comunicación de observaciones subsanables	19 de febrero de 2020
Presentación de subsanación de observaciones subsanables	21 de febrero de 2020
Publicación de Resultados evaluación legal y técnica	25 de febrero de 2020
Apertura de propuesta económica	26 de febrero de 2020 a las 16:00 horas en las oficinas de la OEI, ubicadas en la Av. Arenales 1555, Lince, Lima.
Comunicación de resultados finales	26 de febrero de 2020

UE 008 PROYECTOS ...
Mesa de Parte
Folio N° 5

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se registren y accedan a las bases. La revisión de las mismas podrá efectuarse en las páginas web: *https://oeiperu.org/Contrataciones/convocatorias* y en el SEACE.

El detalle de cada etapa de la convocatoria se encuentra descrito en las bases.

Los interesados se obligan a verificar el estado del proceso de selección antes de registrarse y acceder a las bases, mediante una llamada telefónica al número 01-5187203.
Área de Concertación y Desarrollo – OEI

7.16. Anexo 14

PROFORMA DE 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 [.....], la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[8]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en entregables, luego de la

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

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N°

171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.
Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LA SUPERVISIÓN; así como con el V°B° de LA ENTIDAD.
Dicho pago se efectuará en CUATRO (4) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

Entregable	Detalle	Plazos (días calendario)	Condición Cuando se cumplan las siguientes condiciones:	Forma de Pago
1	Elaboración y presentación de Anteproyecto en Consulta para Municipalidad	60	A la Aprobación de LA ENTIDAD del Entregable 1	30% del Valor total del Monto Contratado
2	Estudios Preliminares	70	-----	----
3	Desarrollo de Especialidades compatibizadas	120	A la conformidad de LA ENTIDAD del Entregable 3	30% del Valor total del Monto Contratado
4	Elaboración de Expediente Técnico para ejecución de obra	75	A la conformidad de LA ENTIDAD del Entregable 4	20% del Valor total del Monto Contratado
5	Informe Final para Cierre de Contrato de Consultoria	35	A la Aprobación de LA ENTIDAD del Expediente Técnico	20% del Valor total del Monto Contratado

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS

EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[9], 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 CARTA FIANZA 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: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA N° acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista y presentación de la carta fianza de garantía.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento

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

UE 008 PROYECTOS ESPECIALES
Mesa de Parte
Folio N°

de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 - Ministerio de Cultura de manera posterior al informe de aprobación presentado por la Supervisión.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
3	Presentación de entregables y/o informes incompletos y/o con observaciones y/o incongruencias técnicas con otros documentos del proyecto.	Una (1) UIT por cada Entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
4	No presentación de cualquiera de los recursos declarados en su propuesta técnica.	Una (1) UIT por cada evento.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
5	Ausencia de los especialistas en las exposiciones o reuniones con la Entidad.	0.5 de la UIT por cada inasistencia.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
6	Por presentar presupuestos sin sustento técnico (metrados errados, sin cotizaciones)	Una (1) UIT por cada entregable presentado.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.
7	Levantamiento de observaciones fuera de plazo, efectuadas por la Entidad u otras Entidades (media tensión, Licencias, entre otros). La penalidad será por día de atraso.	0.5 de la UIT por cada entregable.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.

UF GOR PROYECTOS
Mesa de Parte
Folio N° 2

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	No cumplir dentro del plazo otorgado, con el pedido de cambio de personal solicitado por la Entidad.	0.5 de la UIT por cada día que no se realice el cambio.	Según informe de la Oficina de Inversiones, previo informe del Supervisor.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de

administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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[10]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte,

[10] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Mesa de Parte
Folio N° 4

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"

7.17. Anexo 15

TÉRMINOS DE REFERENCIA