

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA
CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO
DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO,
REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"**
RUC N° : **20568019521**
Domicilio legal : **JR. LOS CEDROS N° 141, URB. LA MERCED, CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN**
Teléfono: : **064-531023**
Correo electrónico: : **abastecimiento@uniscjsa.edu.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" CUI N° 2292528.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 222,500.00 (Doscientos Veintidós mil Quinientos con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 222,500.00 (Doscientos Veintidós mil Quinientos con 00/100 soles)	S/ 200,250.00 (Doscientos mil Doscientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 169,703.39 (Ciento Sesenta y nueve mil Setecientos tres con 39/100 soles)	S/ 244,750.00 (Doscientos Cuarenta y cuatro mil Setecientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 207,415.25 (Doscientos siete mil Cuatrocientos quince con 25/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 219-2024-DGA/UNISCJSA** el **13 de diciembre de 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El Plazo de ejecución del Servicio de Supervisión está ligado al periodo de duración de la consultoría de Elaboración de Reformulación del Expediente Técnico, de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	N° ENTREGABLE	ENTREGABLES	PLAZO DE REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN	CONDICIÓN DE INICIO
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	1ER ENTREGABLE	1.0. EL INFORME DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP), MATRIZ DE RESPONSABILIDADES, MIDP Y TIDP, Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR	EL SUPERVISOR CUENTA CON 05 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL ENTREGABLE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP), MATRIZ DE RESPONSABILIDADES, MIDP Y TIDP ELABORADO POR EL CONSULTOR
		2.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS Y DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA, INFORME BIM Y REPORTE DE INCOMPATIBILIDADES E INTERFERENCIAS Y SUBSANACIÓN O SOLUCIÓN DE LAS MISMAS.	EL SUPERVISOR CUENTA CON 10 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL PRIMER ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR
	2° ENTREGABLE	3.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA, ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD, INFORME BIM Y REPORTE DE INCOMPATIBILIDADES E INTERFERENCIAS Y SUBSANACIÓN O SOLUCIÓN DE LAS MISMAS.	EL SUPERVISOR CUENTA CON 25 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL SEGUNDO ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR
	3ER ENTREGABLE	4.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL DE INEXISTENCIA DE INTERFERENCIAS ENTRE	EL SUPERVISOR CUENTA CON 10 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL TERCER ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR

		ESPECIALIDADES Y EL RESUMEN DE LOS VERSUS ENTRE CADA ESPECIALIDAD		
	4TO ENTREGABLE	5.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN FINAL DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, INFORME FINAL DE INEXISTENCIA DE INTERFERENCIAS ENTRE ESPECIALIDADES Y EL RESUMEN DE LOS VERSUS ENTRE CADA ESPECIALIDAD	EL SUPERVISOR CUENTA CON 05 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL CUARTO ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD**, y recabar las bases en la **OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en la **AV. PERÚ s/n URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y Modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- LEY N° 30220 – Ley Universitaria
- LEY N° 29616 – Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- LEY N° 29840 – Ley que Modifica la Ley N° 29616 Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 – Decreto legislativo que modifica el DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guías metodologías de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- LEY N° 29873 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- LEY N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- DECRETO SUPREMO N° 344-2019-EF – Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- LEY N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N° 123-2000-CG, Modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público
- LEY N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

- LEY N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- LEY N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones “Accesibilidad Universal en Edificaciones” y sus modificatorias.
- LEY N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- Directivas Vigentes OSCE
- LEY N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas
- CÓDIGO CIVIL LEY N° 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- DECRETO SUPREMO N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente. Ley MYPE.
- LEY N° 29664 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
- DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM - Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 016-2018-CENEPRED/J – Resolución que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias
- DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 043-2018-PCM – Decreto que Aprueba los Procedimientos Administrativos y un Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Ley de concesiones eléctricas.
- Código Nacional de electricidad.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC – Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas y sus modificatorias.
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 006-2015-SUNEDU/CD – Resolución que Aprueban el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD – Resolución que Aprueba “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional”
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 091-2021-SUNEDU-CD – Resolución que Aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 154-2017-MINEDU – Resolución que Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Enfoque Intercultural en las Universidades Interculturales en el Marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- LEY N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2016-MC – Decreto Supremo que Aprueba el reglamento de la Ley N° 29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N° 001-2023-MC – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para incorporar el enfoque intercultural en la prestación de los servicios públicos

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-470-014377
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : 018-470-000470014377-51

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) 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 – SUNEDU¹³.
- m) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso de haber incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Pago	Condición	Porcentaje
Primer pago	Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del primer entregable presentado por el consultor.	10% del monto contractual
Segundo pago	Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del segundo entregable presentado por el consultor.	40% del monto contractual
Tercer pago	Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del tercer entregable presentado por el consultor.	30% del monto contractual
Cuarto pago	Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones de la presentación final de la Reformulación del Expediente Técnico.	20% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad Ejecutora de Inversiones** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato de consultoría suscrito entre la Entidad y El Contratista.
- Copia de Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una persona jurídica y/o natural para el servicio de consultoría para la Supervisión de la Reformulación del Expediente Técnico "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N° 2292528.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, en su afán de atender las necesidades de infraestructura educativa, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En este sentido, se han desarrollado procesos con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la población estudiantil, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad Educativa, de esta forma se coadyuva al mejoramiento de la calidad educativa. Con la Supervisión de la Reformulación del Expediente Técnico se permitirá el cumplimiento de las funciones y metas asignadas en lo concerniente a las actividades de supervisión del proyecto CUI N° 2292528. Para este fin se ha previsto la supervisión de los Estudios Definitivos a nivel de Expediente Técnico, así garantizar el cumplimiento de los parámetros, normatividad y aspectos técnicos del servicio de formación profesional en Ingeniería Civil de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

3. ANTECEDENTES:

- El 23 de diciembre del 2016 se otorga la viabilidad al proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N°2292528.
- El 17 de noviembre del 2017 se suscribió el CONTRATO N°045-2017-UNISCJSA con Rojas Soto Gilberto Vidal para la elaboración del Expediente Técnico, el cual fue aprobado con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°027-2019-DGA/UNISCJSA.
- El 26 de setiembre del 2019 se suscribió el CONTRATO N°004-2019-UNISCJSA con el Consorcio R&S Grupo Constructor para la ejecución de una primera etapa, Infraestructura de Laboratorios. Esta se encuentra liquidada con fecha 30 de diciembre del 2021 con RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N°127-2021-CO-UNISCJSA.
- La segunda etapa de edificación, Componente Cerco Perimétrico, se desarrolla con el CONTRATO N°006-2022-DGA/UNISCJSA, suscrito el día 25 de abril del 2022 con el Consorcio San Carlos.
- Con el CONTRATO N°005-2022-DGA/UNISCJSA suscrito el día 22 de abril del 2022, con el Consorcio HESA, se toman los Servicios de Consultoría de Obra para la Reformulación y Actualización de Expediente Técnico de Proyecto, esta elaboración no se culminó satisfactoriamente y se procedió a resolver el contrato con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°124-2023-DGA/UNISCJSA, de fecha 01 de junio del 2023, y comunicado mediante conducto notarial el 09 de junio del 2023.
- El 19 de junio del 2024 se publica el CONCURSO PUBLICO N°004-2024-CS/UNISCJSA PRIMERA CONVOCATORIA para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N°2292528.
- El 25 de julio del 2024, los miembros del Comité de Selección, por unanimidad, declaran DESIERTO el procedimiento de selección, no quedando ninguna oferta válida en cumplimiento del Art. 29 de la LCE.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

- El 12 de noviembre del 2024, se publica el procedimiento de selección de ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS/UNISCJSA para la Contratación del Servicio de Consultoría para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N°2292528.

4. BASE LEGAL:

- Ley N°30220 – Ley Universitaria
- Ley N°29616 – Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- Ley N°29840 – Ley que Modifica la Ley N°29616 Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N°1444, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado/ Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificada mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF incluida sus ampliatorias y modificatorias a la fecha.
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo de 2017.
- LEY N°2744 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- LEY N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- LEY N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- DECRETO SUPREMO N°011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones "Accesibilidad Universal en Edificaciones" y sus modificatorias.
- LEY N°29090 – Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- LEY N°27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Norma técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- CÓDIGO CIVIL LEY N°27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- DECRETO SUPREMO N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente. Ley MYPE.
- LEY N°29664 – Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- DECRETO SUPREMO N°048-2011-PCM – Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N°016-2018-CENEPRED/J – Resolución que Aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones y sus Modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N°002-2018-PCM – Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N°043-2018-PCM – Decreto que Aprueba los Procedimientos Administrativos y un Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley de concesiones eléctricas.
- Código Nacional de electricidad.
- Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS – DNC – Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas y sus modificatorias.
- RESOLUCION DEL CONSEJO DIRECTIVO N°091-2021-SUNEDU-CD – Resolución que Aprueba el "Modelo de Renovación de Licencia Institucional".
- RESOLUCION VICEMINISTERIAL N°154-2017-MINEDU – Resolución que Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Enfoque Intercultural en las Universidades Interculturales en el Marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- LEY N°29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación, Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N°004-2016-MC- Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N°29735 – Ley que Regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación, Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias.
- DECRETO SUPREMO N°001-2023-MC – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para incorporar el enfoque intercultural en la prestación de los servicios públicos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. Objetivos Generales

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para el servicio de consultoría para la supervisión de la Elaboración de la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" con CUI N° 2292528.

5.2. Objetivos Específicos

Supervisar, monitorear, revisar, recomendar soluciones técnicas, presentar observaciones y/o evaluar el conjunto de entregables que realizará la consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico bajo la metodología BIM que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de Estructuras, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Vulnerabilidad de Riesgo y Desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos, Ficha Técnica Ambiental, permiso para el uso de: energía eléctrica, saneamiento, agua y otras gestiones necesarias para disponer del uso de toda infraestructura que abarque el servicio de formación profesional en ingeniería civil, que sean parte integral del Expediente Técnico de Reformulación que permitan una adecuada y óptima ejecución del proyecto dentro de los límites del terreno de propiedad de la entidad en el Sector San Carlos.

5.3. Objetivos Complementarios

- Supervisar que la consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico, verifique el cumplimiento del plazo y metas establecidas de todos los entregables establecidos en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente de Reformulación del Proyecto con CUI N° 2292528, verificando que este cumpla con las condiciones básicas de calidad y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada infraestructura para la formación de los alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la UNISCJSA.
- Elaborar informe técnico de revisión y/o observaciones a todos los entregables que realizará la consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico.
- Verificar la subsanación de observaciones identificadas en la revisión de la Reformulación del Expediente Técnico.
- Emitir el informe final que permita la aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico por parte de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

6. GENERALIDADES:

6.1. Entidad Contratante:

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

6.2. Función:

Educación

6.3. División Funcional:

Educación Superior

6.4. Grupo Funcional:

Educación Superior Universitario

6.5. Sector Responsable:

Educación

6.6. Ubicación:

Región : Junín

Provincia : Chanchamayo

Distrito : Chanchamayo

Ciudad : La Merced

Sector : San Carlos-Habilitación Urbana José Carlos Mariátegui – Av. José de San Martín

6.7. Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora de Inversiones

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Se ejecutará por Administración Presupuestaria Indirecta – Por Contrata.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A Suma Alzada

9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

El servicio tiene por objeto supervisar que la consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico, verifique el cumplimiento del plazo y metas establecidas de todos los entregables establecidos los términos de referencia del del Expediente Técnico Reformulado del Proyecto con CUI N°2292528, los cuales deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- Participar, revisar y evaluar el Plan de Trabajo para la Reformulación del Expediente Técnico y dar sus recomendaciones, de ser el caso, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios.
- Coordinar con el especialista a cargo de la reformulación con el objetivo de analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- Presentar un Plan de Trabajo especificando el procedimiento del flujo de comunicación entre CONSULTOR, SUPERVISOR y ENTIDAD, compatibilizado con el Plan de Trabajo del consultor, presentado a los cinco (05) días después a la recepción del Plan de Trabajo del consultor; junto con el informe de evaluación del Plan de Trabajo del consultor.
- Responsable de convocar las reuniones virtuales de urgencia con mínimo un (01) día de anticipación y las presenciales y/o virtuales con mínimo tres (03) días de anticipación, además será el encargado de dirigir las reuniones programadas en su Plan de Trabajo con su personal clave. Es obligación de la Supervisión elaborar, suscribir las actas, hacer cumplir los acuerdos de las Actas de Reunión
- Supervisar el proceso de toda la toma de data de campo (Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Gestión de riesgos de Desastres) y garantizar que los resultados obtenidos sean confiables.
- Supervisar el proceso del Desarrollo del producto: desarrollo del anteproyecto de arquitectura; proyecto integral de las especialidades a nivel de ejecución de obra debidamente compatibilizada, entrega del estudio de gestión de riesgos y vulnerabilidad (formatos); desarrollo del expediente técnico a nivel de ejecución de obra.
- La supervisión deberá contar durante la Elaboración de la Reformulación del expediente Técnico con su equipo de profesionales declarado como personal clave en las especialidades requeridas, se verificará en las reuniones que participen los especialistas, presentación de documentos, firma de revisiones y observaciones, entre otros referidos a sus obligaciones contractuales.

9.1. Procedimiento de Control

- El supervisor de la consultoría adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico relacionado con la supervisión de expedientes técnicos, además deberá indicarlo en su Plan de Trabajo.

9.2. Responsabilidad del evaluador.

- El supervisor de la consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste.
- El supervisor de la consultoría será responsable de la revisión y verificación de la Reformulación del Expediente Técnico, efectuando las recomendaciones del caso.
- Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de las metas y exigir a la empresa o persona natural que elabora el expediente técnico que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento.
- El supervisor de la consultoría es responsable de que el expediente técnico se elabore con la calidad técnica requerida, estipulado en el contrato.
- El supervisor de la consultoría deberá revisar que la reformulación del expediente técnico, contenga todo lo establecido en los términos de referencia del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico reformulado.

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Durante la supervisión a la consultoría encargada de la Reformulación del Expediente Técnico se deberá de verificar los entregables presentados por el Consultor.

10.1. PRODUCTOS:

- El supervisor, presentará un Informe Técnico, respecto al Plan de Trabajo presentado por el consultor de la Reformulación del Expediente Técnico.
 - El supervisor, presentará un Plan de Trabajo alineado al Plan de Trabajo del consultor, que comprenda como mínimo los hitos del cronograma, así como la participación de cada uno de los especialistas que conforman el equipo de trabajo de la Supervisión en concordancia con el Plan de Trabajo del consultor.
 - De advertir observaciones del Plan de Trabajo del Supervisor, la Unidad Ejecutora de Inversiones comunicará a la Supervisión para que estas sean subsanadas en un plazo máximo de dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de notificada las observaciones.
 - Se considera 04 entregables correspondiente a la evaluación de cada producto que presente el consultor de la Reformulación del Expediente Técnico.

- El supervisor, presentará un Informe Técnico, respecto a la presentación final de la reformulación del Expediente Técnico, con las siguientes actividades específicas:
 - La supervisión recibirá del consultor la presentación final de la Reformulación del Expediente Técnico impreso y firmado por todo el equipo de especialistas del consultor, del cual deberá analizar y evaluar la presentación final de la reformulación del expediente técnico, además verificará que la documentación impresa de la Reformulación del Expediente Técnico coincida con la versión digital del mismo. Asimismo, será responsable de asegurar que el Consultor use correctamente los modelos BIM para generar los documentos del expediente técnico y que estos sean obtenidos con la mejor calidad proveniente de un modelo BIM que compatibiliza todas las especialidades.
 - De concluida la revisión, la supervisión comunicará al área usuaria, la Unidad Ejecutora de Inversiones en un plazo máxima de cinco (05) días calendarios de recibido la presentación final de la reformulación del expediente técnico, mediante informe de revisión la existencia o no de observaciones.
 - De estar conforme con la presentación final de la reformulación del expediente técnico, la supervisión deberá firmar la Reformulación del Expediente Técnico impreso, por parte del Jefe de Supervisión y su equipo de especialistas, en un plazo máximo de dos (02) días de notificado el resultado de la revisión.
- Los entregables contendrán el análisis y evaluación de la información presentada por el Consultor, el SUPERVISOR deberá desarrollar sus servicios orientados en todo momento al cumplimiento de la normativa aplicable, criterios de interculturalidad, verificando que cumpla con las condiciones básicas de calidad y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada infraestructura para la formación de los alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la UNISCJSA.
- En caso el Supervisor determine la desaprobación de algún entregable del Consultor, se deberá de emitir un listado de observaciones y/u omisiones, las cuales se formularán de acuerdo con la normativa técnica aplicable y demás criterios según corresponda. El resultado principal es la obtención de la Reformulación del Expediente Técnico Definitivo de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la UNISCJSA.
- El SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA está obligado a la revisión de todos los componentes y/o especialidades y/o partes y/o documentos y/o ítems y/o extractos que conforma el producto del Consultor.
- El SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA está obligado a supervisar que el Expediente Técnico contemple la Gestión del Proyecto, lo cual incluye también los permisos respectivos que el contratista tramitará para el uso de: energía eléctrica, saneamiento, agua y otras gestiones necesarias para disponer del uso de toda la infraestructura que abarque el servicio de formación profesional en ingeniería civil.
- El Contenido Mínimo de los informes de evaluación deberá tener la siguiente estructura:

- CARATULA
- INTRODUCCIÓN
- RESUMEN EJECUTIVO,

En el que se debe ofrecer un contenido claro, conciso y comprensible de manera que no se necesite acudir al texto original del Informe para conocer y comprender su contenido, sino solo para encontrar los detalles.

- ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

Descripción detallada de las actividades de la SUPERVISIÓN

- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN POR ESPECIALIDAD
 - NORMATIVA APLICABLE
 - CRITERIOS APLICABLES (de corresponder)
 - EVALUACIÓN
- PLIEGO DE OBSERVACIONES

Deberá de ser elaborada teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Presentación		Observaciones	Recomendación	Normativa Aplicable o Criterio Aplicable
		Contiene	No Contiene			
Estructura de acuerdo con el Expediente Técnico	Documentación que se evalúa de acuerdo a la estructura del			Deberá formularlo de manera clara y específica	Plantear una alternativa de solución	Norma Técnica Peruana, RNE, ASTM, entre otros aplicables a infraestructura

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

	Expediente Técnico.					educativa universitaria
--	---------------------	--	--	--	--	-------------------------

7. CONCLUSIONES

En esta parte, la Supervisión deberá enunciar su calificación en cuanto a la cantidad, calidad y oportunidad de presentación por parte del Consultor del Expediente Técnico Reformulado, de cada uno de los productos que conforman el entregable evaluado.

8. RECOMENDACIONES

9. ANEXOS

Se incluirá toda la documentación que constituya medios de verificación de los productos aprobados.

10. PANEL FOTOGRÁFICO

De las actividades realizadas, donde se evidencie la participación del Supervisor de la Especialidad correspondiente

10.2. RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR:

El proveedor de servicios deberá de contar con un equipo de profesionales idóneos, también con los equipos de cómputo y otros necesarios para el desarrollo de las actividades de evaluación.

10.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD:

La entidad facilitará la primera comunicación entre SUPERVISOR y consultor de la Reformulación del expediente técnico, a partir de la cual el SUPERVISOR y consultor definirán los canales de intercambio de información que permita el eficiente desarrollo de sus obligaciones.

Toda comunicación entre SUPERVISOR y consultor será comunicada a la ENTIDAD.

11. PERSONAL CLAVE DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR deberá de contar con los siguientes profesionales cuya experiencia se computa desde la obtención de la Colegiatura.

• **JEFE DE SUPERVISIÓN:**

PERFIL:	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 24 MESES como DIRECTOR Y/O JEFE Y/O GERENTE Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS IGUALES O SIMILARES	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los procedimientos de comunicación con el equipo del consultor con la finalidad de hacer eficiente la evaluación. Planificar, coordinar y dirigir al equipo técnico de evaluación. Organizar la emisión de los entregables de evaluación, comunicando la aprobación u observaciones de los entregables del Consultor. Verificar y validar los informes de las demás especialidades del equipo de evaluación. Sellar y Firmar todos los documentos que contenga el Expediente Técnico definitivo.

• **ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA:**

PERFIL	ARQUITECTO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA Y/O CONSULTOR O LA COMBINACIÓN DE	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el Estudio de Mecánica de suelos, presentada por el consultor encargado de la reformulación del expediente técnico.

ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES.	<ul style="list-style-type: none"> La supervisión realizará su propio Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a la Norma E050. Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad.
---	--

• **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

PERFIL	ARQUITECTO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O CONSULTOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Arquitectura las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad.

• **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

PERFIL	INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y evaluar de manera completa e integra (Adjuntar en el entregable la evaluación estructural necesaria, tal como puede ser: Etabs, Safe, SAP2000; adjunto a su respectiva memoria de cálculo) los documentos que contenga la especialidad de Estructuras las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

PERFIL	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<p>aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad
---	---

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

PERFIL	INGENIERO SANITARIO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Instalaciones Sanitarias las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**

PERFIL	INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O INGENIERO MECÁNICO Y/O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Instalaciones Electromecánicas las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad

• **ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN Y REDES**

PERFIL	INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INGENIERO INFORMÁTICO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIÓN DE COMUNICACIONES O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Comunicación y Redes las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria.

Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad
---	--

• **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**

PERFIL	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Análisis de Riesgos y las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad

• **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

PERFIL	INGENIERO AMBIENTAL
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA AMBIENTAL, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Ambiental y las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

PERFIL	INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga la especialidad de Costos y Presupuestos y las que deberán estar enmarcadas en las normativas vigentes y aquellas referidas a infraestructura educativa universitaria. • Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. • Sellar y Firmar todos dos documentos relacionados a la especialidad

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

• **ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM**

PERFIL	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES
Experiencia mínima 06 MESES como ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y evaluar de manera completa e integra los documentos que contenga el modelado BIM con un LOD 3. Verificar y alertar interferencias e incompatibilidades. Responsable de que el consultor ejecute el Plan de Ejecución BIM (BEP) de acuerdo a los requisitos de información (EIR) proporcionado por la entidad. Presentar el informe de observaciones o el de conformidad de la especialidad. Sellar y Firmar todos los documentos relacionados a la especialidad

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- El Plazo de ejecución del Servicio de Supervisión está ligado al periodo de duración de la consultoría de Elaboración de Reformulación del Expediente Técnico, de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	N° ENTREGABLE	ENTREGABLES	PLAZO DE REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN	CONDICIÓN DE INICIO
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	1ER ENTREGABLE	2.0. EL INFORME DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP), MATRIZ DE RESPONSABILIDADES, MIDP Y TIDP, Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR	EL SUPERVISOR CUENTA CON 05 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL ENTREGABLE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP), MATRIZ DE RESPONSABILIDADES, MIDP Y TIDP ELABORADO POR EL CONSULTOR
		3.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS Y DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA, INFORME BIM Y REPORTE DE INCOMPATIBILIDADES E INTERFERENCIAS Y SUBSANACIÓN O SOLUCIÓN DE LAS MISMAS.	EL SUPERVISOR CUENTA CON 10 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL PRIMER ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR
	2º	4.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN	EL SUPERVISOR CUENTA CON 25 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL SEGUNDO ENTREGABLE

	ENTREGABLE	DE OBRA, ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD, INFORME BIM Y REPORTE DE INCOMPATIBILIDADES E INTERFERENCIAS Y SUBSANACIÓN O SOLUCIÓN DE LAS MISMAS.		ELABORADO POR EL CONSULTOR
	3ER ENTREGABLE	6.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL DE INEXISTENCIA DE INTERFERENCIAS ENTRE ESPECIALIDADES Y EL RESUMEN DE LOS VERSUS ENTRE CADA ESPECIALIDAD	EL SUPERVISOR CUENTA CON 10 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL TERCER ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR
	4TO ENTREGABLE	7.0. EL INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN FINAL DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, INFORME FINAL DE INEXISTENCIA DE INTERFERENCIAS ENTRE ESPECIALIDADES Y EL RESUMEN DE LOS VERSUS ENTRE CADA ESPECIALIDAD	EL SUPERVISOR CUENTA CON 05 DÍAS CALENDARIO	INICIA EL MISMO DÍA QUE LA ENTIDAD REMITA AL SUPERVISOR EL CUARTO ENTREGABLE ELABORADO POR EL CONSULTOR

- El plazo de Evaluación no es continuo, se tiene tres momentos que están relacionados a cada entregable presentado por el consultor de la reformulación del Expediente Técnico.
- El plazo señalado no impide que el SUPERVISOR pueda gestionar la evaluación en todo momento del desarrollo del expediente técnico en coordinación con el Consultor.

13. CONFORMIDAD:

- La Unidad Ejecutora de Inversiones es la responsable de otorgar la conformidad del servicio de Supervisión del Expediente Técnico.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

14.1. ESTRUCTURA DE COSTOS:

ÍTEM	PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PARCIAL
01	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	JEFE DE PROYECTO	GLB	
02	ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	GLB	
03	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA	GLB	
03	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	GLB	
04	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	GLB	
05	INGENIERO SANITARIO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	
06	INGENIERO ELECTROMECAÁNICO O INGENIERO MECÁNICO O INGENIERO ELÉCTRICO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAANICAS	GLB	
06	INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES O INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO INFORMÁTICO	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y REDES	GLB	

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

07	INGENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AGRÓNOMO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	GLB	
08	INGENIERO AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	GLB	
09	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	GLB	
10	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM	GLB	
SUB TOTAL				

ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN

ÍTEM	ESTUDIO	ÁREA DE TRABAJO	UNIDAD	PARCIAL
01	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a la norma E050. • Área libre: 4,368.66 m2	GLB	
02	DISEÑO DE MEZCLA	• Para Concreto f'c= 175kg/cm2 • Para Concreto f'c= 210 kg/cm2 • Para Concreto f'c= 280kg/cm2	GLB	
SUB TOTAL				

- Los estudios de verificación se realizarán para verificar los estudios realizados por el consultor del expediente reformulado.

OTROS

ÍTEM	ESTUDIO	ÁREA DE TRABAJO	UNIDAD	PARCIAL
01	MONUMENTACIÓN	Estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a la norma E050. • Área libre: 4,368.66 m2	GLB	

TOTAL				
-------	--	--	--	--

14.2. FORMA DE PAGO

Se considera el pago en pago en cuatro (04) partes.

- Primero pago:** 10% del monto contractual.
Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del primer entregable presentado por el consultor.
- Segundo pago:** 40% del monto contractual.
Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del segundo entregable presentado por el consultor.
- Tercer pago:** 30% del monto contractual.
Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones del tercer entregable presentado por el consultor.
- Cuarto pago:** 20% del monto contractual.
Luego de que el SUPERVISOR presente la conformidad de la subsanación de observaciones de la presentación Final de la Reformulación del Expediente Técnico.

La solicitud de pago será presentada por el Consultor por mesa de partes física o virtual.

15. OBLIGACIONES:

- El Supervisor de la consultoría deberá garantizar la participación de los profesionales ofertados por el consultor contratado para la Elaboración de la Reformulación del expediente técnico.
- El supervisor de la consultoría deberá verificar que el consultor encargado de la Reformulación del Expediente Técnico **cumpla con entregar todos los entregables establecido en ítem 16 Productos a entregar.**
- La supervisión de la consultoría está obligada a revisar los entregables.
- Se debe de realizar reuniones de coordinación con el consultor y la entidad durante los primeros 10 días calendarios de iniciado el plazo de la consultoría para que el consultor presente el Plan de Trabajo, y **a los 05 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación**, la Supervisión deberá presentar la evaluación del Plan de Trabajo, el BEP, la Matriz de Responsabilidades, TIDP y MIDP.
- Los próximos 30 días calendarios se realizarán reuniones de coordinación con el Consultor y la Entidad para que el Consultor presente el Primer Entregable de la Reformulación del

Expediente Técnico. A los **10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación**, la Supervisión deberá presentar la evaluación de lo mencionado a continuación, además de un informe BIM y reporte de incompatibilidades e interferencias del modelado BIM con la subsanación o solución de las observaciones presentadas.

1. ESTUDIOS BÁSICOS

1.1. INFORME TÉCNICO INICIAL

La supervisión de la consultoría deberá realizar la inspección ocular y evaluación integral del área de terreno destinada para la estructura educativa, así como sus observaciones y recomendaciones de ser el caso.

1.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Consideraciones

Deberá supervisar, revisar y aprobar que El Consultor del Expediente Técnico para el desarrollo del Estudio topográfico, en su Plan de Trabajo, presente un Cronograma de Trabajo Detallado exclusivo para el desarrollo del estudio topográfico, en el que indique el nombre de las actividades, su duración y fechas de realización, ubicación preliminar de BM's, levantamiento topográfico, monumentación, entre otros, a fin que pueda hacer la verificación de los trabajos, caso contrario, y de no existir comunicación sobre el cambio de fechas de las actividades, la Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable. Asimismo, el Supervisor se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas para la aprobación del estudio.

Se debe presentar antes del inicio de los trabajos de levantamiento topográfico, la metodología a utilizar y los certificados de calibración y/u operatividad de los equipos, fichas técnicas de los equipos topográficos, caso contrario La Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.

Deberá supervisar y revisar que el Consultor durante el desarrollo de los trabajos de topografía comunique, de acuerdo a su cronograma detallado, a fin de que la Entidad, disponga la verificación del levantamiento de información. De no existir dicha comunicación, La Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.

Deberá supervisar y revisar que el Consultor proporcione el panel fotográfico del estudio realizado, en el que debe observarse la participación del Especialista, caso contrario la Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.

La Entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la aprobación de los entregables; para ello se debe proporcionar información pertinente, entre ellos, todos los puntos del levantamiento topográfico realizado (con su respectiva numeración, coordenadas UTM, elevación y descripción), planos, fichas, fotografías, etc.

Informe de Estudio Topográfico

La estructura del Informe, sin ser limitativo, será de la siguiente manera:

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Descripción del Proyecto.
4. Metodología empleada en el levantamiento topográfico. a. Trabajo de campo. b. Trabajo de gabinete.
5. Información recopilada y generada durante el desarrollo del estudio (data en sus archivos nativos y procesadas).
6. Cálculos de la Poligonal.
7. Libreta y data de campo.
8. Certificado de Calibración y/u operatividad de equipos (Previo al inicio de los trabajos de campo). Fichas técnicas de los equipos empleados.
9. Posicionamiento.
10. Datos y cálculos de nivelación topográfica.
11. Fichas de estaciones de la Poligonal.
12. Fichas de BM's.
13. Conclusiones y Recomendaciones.
14. Planos (según lo detallado anteriormente).
15. Superficie en formato Landxml/IFC.
16. Panel fotográfico.

2. DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

2.1. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

La supervisión de la consultoría deberá revisar todo lo establecido en el ítem 16.2 de los términos de referencia de la consultoría de reformulación del Expediente Técnico, para su evaluación la supervisión incluirá lo siguiente:

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

a) **Memoria descriptiva de diagnóstico.** Se explicará los alcances de las condiciones actuales encontradas en área correspondiente al Estudio.

b) **Memoria descriptiva arquitectónica:** Se elaborará una adecuada zonificación, acorde a la funcionalidad y también teniendo en cuenta los planos referenciales que indique la Entidad, para la optimización de los espacios.

Se realizará la descripción de la Propuesta Arquitectónica (anteproyecto) planteada, sustentando su función, forma, espacio, sistema constructivo, materiales, etc.

c) **Propuesta Arquitectónica preliminar.** A escala 1/50. Incluirá:

- Plano de Localización y Ubicación. Se presentará a la escala más adecuada, Planos de elevaciones. Planos de secciones o cortes longitudinales y transversales, indicando nivel de terreno natural, cotas, etc.

- Plano de distribución general (plantas, cortes, elevaciones y techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +/- 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, norte magnético, orientación de vientos, líneas de cortes, de elevación, se presentarán cortes y elevaciones, Longitudinales y Transversales, curvas de nivel existentes, distribución de mobiliario; indicar en un recuadro la meta del proyecto. Distribución y dimensionamiento adecuado de las ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, colas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.

- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.

- Plano de zonificación, aprovechamiento del espacio, niveles, orientación, asolamiento, predominancia de vientos, diagrama de funcionalidad, diagrama de relaciones, diagrama de circulación.

- Planteamiento General del Proyecto

- Plano de cortes y elevaciones generales del Proyecto

- Informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de las especialidades correspondientes, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

- El Supervisor coordinará con el Consultor del Expediente Técnico para que plantee la Propuesta Arquitectónica (anteproyecto) preliminar basado en la realidad arquitectónica y de contexto hallada.

- El Supervisor coordinará con el Consultor del Expediente Técnico para que considere, mínimamente, ambientes descritos en los Componentes Arquitectónicos.

- A los siguientes 50 días calendarios continuará realizando reuniones de coordinación con el consultor y la entidad con aras a la presentación del Segundo Entregable de la Reformulación del Expediente Técnico. **A los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación**, la Supervisión deberá presentar la evaluación de lo mencionado a continuación, además informe BIM y reporte de incompatibilidades e interferencias del modelado BIM con la subsanación o solución de las observaciones presentadas.

3. DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA DEBIDAMENTE COMPATIBILIZADA. ENTREGA DEL ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (FORMATOS).

3.1. ARQUITECTURA DEL PROYECTO

La supervisión de la consultoría deberá revisar todo lo establecido en el ítem 16.3 de los términos de referencia de la consultoría de reformulación del Expediente Técnico, integrando un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de las especialidades correspondientes, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

La supervisión de la consultoría deberá realizar el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), que permita identificar, evaluar y establecer las características físicas-químicas y propiedades mecánicas del suelo de fundación con fines de diseño de cimentaciones en edificaciones.

El Estudio de Mecánica de Suelos comprenderá:

Para el diseño de las edificaciones

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

- Una (01) clasificación de suelos por cada calicata y estrato. Incluirá granulometría, límite líquido y límite plástico.
- Un (01) análisis químico por cada calicata y por cada estrato encontrado.
- Un (01) registro de excavación por cada calicata.
- Tres (03) corte directo que servirán para plantear el tipo de cimentación, profundidad mínima de cimentación y parámetros de diseño de cimentación para edificaciones e infraestructura y elementos periféricos. Considerar profundidades de 0.50m, 1.00m, 1.50m, o las que determine el Consultor de expediente Técnico.

El análisis químico en suelos incluye sales solubles totales, sulfatos, cloruros y pH (a fin de determinar la agresividad del suelo contra el concreto y acero, para luego definir el tipo de cemento a utilizar en las estructuras).

Se identificará la profundidad del nivel de aguas freáticas en cada calicata (si los hubiera).

De requerirse, se detallarán procesos constructivos como tipos de entibados y sistema de drenaje. Asimismo, indicar las medidas de protección adecuadas para cada material y recomendaciones para su instalación.

Los planos del EMS deberán incluir las siguientes láminas: ubicación de calicatas, zonificación de suelos, perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo hasta la profundidad de la calicata, plano de agresividad de suelos, geología local, plano de ubicación de canteras, plano de ubicación de centros de acopio para desmontes o botaderos, entre otros.

Se identificarán y ubicarán las canteras para los materiales de construcción y botaderos o centros de acopios para el depósito de los desmontes.

Deberá proporcionar un panel fotográfico del EMS incluyendo todas las calicatas y muestreos ejecutados. Asimismo, debe observarse la participación del Especialista, caso contrario la Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.

Posterior a la evaluación de las calicatas, se debe rellenar y compactar y/o reparar a fin de conseguir la condición original de la superficie.

Se debe prever la suficiente cantidad de material muestreado para la correcta ejecución de ensayos.

Se indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.), en concordancia con la norma ASTM D-2488-9a de cada uno de las capas y/o estratos encontrados, asimismo, presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie: las capas y/o estratos encontrados y la profundidad de cada excavación.

Además de los Certificados de ensayos debe presentar cuadros resúmenes de los resultados de ensayos, en donde se indique: número de calicata, progresiva/coordenadas UTM, muestra, profundidad del estrato y/o capa, porcentajes de material retenido en las mallas: 3", 2", 1½", 1", ¾", 3/8", N° 04, N° 10, N° 20, N° 40, N° 60, N° 100 y N° 200, Constantes Físicas (Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad), Humedad Natural, Clasificación SUCS y AASHTO, parámetros de corte, capacidad portante.

Se debe prever los plazos que demanden los ensayos de laboratorio a fin de cumplir con sus plazos contractuales establecidos.

El estudio se debe adecuar a las necesidades específicas halladas in situ, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus partes si las condiciones encontradas lo exigen.

El Estudio de Mecánica de Suelos en su totalidad, debe estar firmado por el Ingeniero Especialista Responsable de su ejecución y por el Jefe de Supervisión, incluyendo los resultados de los análisis de laboratorio.

Se presentarán los originales de los ensayos y deberán contener las firmas correspondientes del laboratorio pertinente.

Presentación del Estudio de Mecánica de Suelos

La estructura del Estudio, sin ser limitativo, será de la siguiente manera:

1. Descripción del proyecto.

2. Objetivo.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

3. Normas aplicadas.
4. Descripción del EMS.
5. Antecedentes geológicos y geotécnicos de la zona (inc. planos y/o esquemas).
6. Trabajos de Campo.
7. Exploraciones realizadas.
8. Análisis e interpretación de resultados de campo y laboratorio.
9. Nivel freático.
10. Análisis de cimentación (Nivel, tipo, parámetros de diseño, cálculo de capacidad portante, cálculo de asentamientos)
11. Registros de excavación.
12. Perfil estratigráfico.
13. Conclusiones y recomendaciones.
14. Planos.
15. Panel Fotográfico.
16. Ensayos de laboratorio.

3.3. ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

El Supervisor de la consultoría deberá revisar el análisis y diseño de estructuras presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico (Estructuración, pre dimensionamiento, metrado de cargas, modelo estructural, análisis sísmico, análisis de carga, diseño de elementos estructurales, etc). En consecuencia, se debe revisar todos los planos presentados (planos de elementos estructurales, detalles constructivos, especificaciones técnicas de materiales, recubrimientos mínimos de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc). La revisión debe estar de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia de la consultoría de reformulación del Expediente Técnico.

3.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS – MECÁNICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS.

El Supervisor de la consultoría deberá revisar las instalaciones eléctricas-mecánicas y/o electromecánicas presentadas por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia y a los Requisitos de Intercambio de Información (EIR) proporcionados por la entidad. Además, debe presentar un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de la especialidad, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

3.5. SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia.

3.6. INSTALACIONES SISTEMA DE DATA Y TELECOMUNICACIONES

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia y a los Requisitos de Intercambio de Información (EIR) proporcionados por la entidad. Además, debe presentar un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de la especialidad, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

3.7. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia y a los Requisitos de Intercambio de Información (EIR) proporcionados por la entidad.

Además, debe presentar un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de la especialidad, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

3.8. INSTALACIONES SANITARIAS

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia y a los Requisitos de Información (EIR) proporcionados por la entidad. Además, debe presentar un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de la especialidad, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

3.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia.

3.10. GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia.

3.11. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia.

3.12. DESARROLLO DE LA ESPECIALIDAD – EQUIPAMIENTO

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.3 (segundo entregable) de los términos de referencia y a los Requisitos de Información (EIR) proporcionados por la entidad. Además, debe presentar un informe BIM y reporte de detección y/o análisis de interferencias e incompatibilidades, del modelado BIM de la especialidad, con la trazabilidad de la incongruencia, seguimiento y subsanación o soluciones de las observaciones. Estas deben ser gestionadas y solucionadas durante el plazo para el desarrollo de la etapa misma.

- Se continuarán las reuniones de coordinación en los siguientes 20 días calendarios, con la participación del Consultor y la Entidad con el fin de que el Consultor presente de forma exitosa el Tercer Entregable de la Reformulación del Expediente Técnico. **A los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación**, la Supervisión deberá presentar la evaluación de lo mencionado a continuación, además informe final de inexistencia de interferencias entre especialidades y el resumen de los versus entre cada especialidad.

4. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA

El Supervisor de la consultoría deberá revisar la información presentada por el consultor encargado de la elaboración de la reformulación del expediente técnico, de acuerdo a todo lo establecido en el Ítem 16.4 (tercer entregable) de los términos de referencia y Requisitos de Intercambio de Información (EIR) proporcionados por la Entidad.

4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.3. PLANILLA DE METRADOS

4.4. PRESUPUESTO DE OBRA

4.5. PROGRAMACIÓN DE OBRAS

4.6. PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

Asimismo, deberá presentar un informe final de inexistencia de interferencias entre especialidades y el resumen de los versus entre cada especialidad (ejemplo. Arquitectura vs Estructura)

- A los próximos 10 días calendarios se mantendrán reuniones de coordinación con el Consultor y la Entidad previo a la Presentación Final de la Reformulación del Expediente Técnico. **A los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación**, la Supervisión deberá revisar la presentación final de la Reformulación del Expediente Técnico de acuerdo a todo lo indicado en el Ítem 16.5 (presentación final) de los términos de referencia y a los Requisitos de Intercambio de Información, tanto en su formato digital (editables de generación) como el físico, además informe final de inexistencia de interferencias entre especialidades y el resumen de los versus entre cada especialidad.

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

16.1. DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

- La Supervisión deberá usar la misma plataforma para revisión y coordinación de los modelos de información que el Consultor y la Entidad.
- La supervisión proporcionará direcciones de correos válidos a los cuales se remitirán las notificaciones, comunicados, solicitudes o cualquier otro documento oficial por parte de la ENTIDAD. Toda comunicación cursada de la ENTIDAD a la SUPERVISIÓN entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentadas el mismo día hábil.
- Las notificaciones a la entidad se realizarán mediante correo electrónico de mesa de partes de la entidad: mesadepartes@uniscjsa.edu.pe.
- Las consultas, respuestas y/o comunicados del área técnica se realizará mediante el correo electrónico de la Unidad Ejecutora de Inversiones: infraestructura@uniscjsa.edu.pe.
- Asimismo, cualquier documentación o solicitud presentado por el supervisor deberá ser realizado a los correos antes mencionados, según el carácter de la información, emitiendo copia las otras áreas designadas para conocimiento y seguimiento del contrato.
- La comunicación con el personal técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones se deberá dar de forma continua, por medio telefónico, video conferencia, o correo. Los únicos correos para comunicados oficiales en cumplimiento de contrato son los indicados en los puntos anteriores.

16.2. OTRAS OBLIGACIONES

- En las reuniones, presenciales o virtuales, solo se permitirá la participación del personal clave de la supervisión, en caso de ausencia se aplicará penalidad. Es obligación de la supervisión elaborar las actas de reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del proyecto, firmadas por todos los participantes.
- Las reuniones serán realizadas de acuerdo al Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM (BEP) entregada por Consultor y Supervisión, se podrán cambiar las reuniones a solicitud del requerido mediante documento y aceptada por las otras dos partes interesadas.
- Se llevarán a cabo reuniones ICE donde se revisarán las interferencias encontradas entre especialidades en el desarrollo del proyecto en presencia de los profesionales de las especialidades involucradas, asimismo se levantarán actas con los compromisos y acuerdos correspondientes.

17. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito y/o vía electrónica (remitida al correo electrónico acreditado por el consultor supervisor en la suscripción del contrato) por la Entidad. En caso de que dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias injustificadas, la Entidad podrá resolver el contrato.	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT).	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
02	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menos a sesenta (60), de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del reglamento	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal e el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
03	En caso el supervisor incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal e el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
04	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
05	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
06	Durante la prestación del servicio El Contratista deberá contar con todo su personal propuesto (Clave). La ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.	Se aplicará una penalidad igual a 0.15 UIT, por cada día de ausencia, por cada personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
07	No cumple con la presentación de los informes referidos a solicitud de Ampliación de Plazo y/o Adicionales del Consultor del expediente técnico, según lo señalado en el alcance y descripción del servicio.	Se aplicará una penalidad igual a 0.20 UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
08	Por no solicitar, revisar y aprobar el Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (BEP) y/o su	0.25 UIT por día de retraso	Según Informe de la Unidad

	actualización del Consultor en los plazos establecidos.		Ejecutora de Inversiones.
09	Por no elaborar, llevar el control ni suscribir las en las fechas indicadas de las actas de reunión con el consultor y/o entidad.	0.15 UIT por cada día de atraso por Acta de reunión	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	Por no absolver las consultas realizadas por la entidad.	0.15 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	En caso de incumplimiento de la metodología propuesta para la ejecución de la consultoría.	Se aplicará la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT).	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

- Una vez detectado el supuesto de aplicación de penalidad, la Entidad otorgará al contratista un plazo máximo de tres (03) días calendario para que remita su descargo correspondiente.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones, emitirá su pronunciamiento sobre el descargo presentado en el plazo máximo de cuatro (04) días calendario sobre el hecho detectado.

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 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 por otras penalidades, de ser el caso, la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa puede resolver el contrato por incumplimiento.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La Entidad, como garantía de fiel cumplimiento realizara la retención del monto que equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

20. ADELANTOS:

No proceden adelantos

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- El contrato quedara resuelto automáticamente cuando se acumule el máximo de penalidades posibles para el presente contrato.
- La resolución de contrato tendrá las causales y procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentación vigente.
- De manera adicional a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y al contrato, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales será causa de resolución de contrato, cuyo procedimiento será de acuerdo al RLCE.

22. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

Se deberá de elaborar la Liquidación Técnica -- Financiera de la consultoría que se registrá bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentación Vigente, en contenido de la Liquidación será comunicado por la entidad a solicitud del consultor.

23. OTRAS OBLIGACIONES

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Se deberá precisar que el Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que corresponda.

24. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a tercero. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Chanchamayo, 13 de Noviembre de 2024.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES EN LA CATEGORÍA C O SUPERIOR</p> <div> Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedor (RNP)</p> <div> Importante <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE SUPERVISION. Arquitecto y/o Ingeniero Civil. ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA. Arquitecto. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA. Arquitecto. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS. Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y REDES Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Ingeniero Civil y/o Ambiental y/o Agrónomo. ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Ambiental ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Ingeniero Civil

	<p>12. ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM Arquitecto y/o Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE SUPERVISION. Experiencia mínima 24 MESES como DIRECTOR Y/O JEFE Y/O GERENTE Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS IGUALES O SIMILARES. ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA. Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O GEOTECNIA Y/O CONSULTOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA. Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O CONSULTOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL O LA COMBINACIÓN DE ESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA IGUALES O SIMILARES ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS. Experiencia mínimo 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y /O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y REDES Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIÓN DE COMUNICACIONES O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y /O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Experiencia mínimo 12 MESES como ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

	<p>CONSULTORÍAS EN GENERAL</p> <p>10. ESPECIALISTA AMBIENTAL Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA AMBIENTAL, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL</p> <p>11. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Experiencia mínima 12 MESES como ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL.</p> <p>12. ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM Experiencia mínima 06 MESES como ESPECIALISTA BIM Y/O COORDINADOR BIM, EN LA SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O FORMULADOR Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN CONSULTORÍAS EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo y/o supervisión de obra de Infraestructura que desarrolle Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Instalación de infraestructura, de edificación afines que para el presente termino de referencia son: Centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o centros de salud (puestos de salud, centros de salud, clínicas, hospitales).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISC.JSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[65] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]¹⁸ veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [55] puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [45] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[35] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE LA CONSULTORÍA 3. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO <ol style="list-style-type: none"> 3.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [35] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2. PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS 3.3. LÍNEA BASE DE ALCANCE 3.4. MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS</p> <p>B. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS 4.1. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL 4.2. PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL 4.3. PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS</p> <p>5. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL 5.1. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO CUADRO 5.2. PROGRAMACIÓN GANTT DEL PERSONAL</p> <p>C. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>6. PLAN DE RIESGO EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVICIO 6.1. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO 6.2. PLANIFICACIÓN DE INVOLUCRAMIENTO DE LOS INTERESADOS 6.3. LÍNEA BASE DE ALCANCE. 6.4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 6.5. ESTIMACIÓN DE LA PROBABILIDAD 6.6. ESTIMACIÓN DEL IMPACTO 6.7. EXPOSICIÓN AL RIESGO 6.8. MAGNITUD DE EXPOSICIÓN 6.9. ANÁLISIS Y PRIORIDAD DE RIESGOS</p> <p>D. METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>7. PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 7.1. MATRIZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 7.2. FASE 01: EVALUACIÓN PREVIA 7.3. FASE 02: ELABORACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS 7.4. FASE 03: ¿QUÉ SUCEDERÁ DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO HASTA LA ENTREGA DEL PRODUCTO?</p> <p>E. PRESENTACIÓN DE UNA PROPUESTA INNOVADORA EN LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO - METODOLOGÍA BIM.</p> <p>8. METODOLOGÍA BIM PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 8.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 8.2. SOFTWARE A UTILIZAR 8.3. GENERALIDADES DEL PLAN DE EJECUCIÓN BIM 8.4. OBJETIVOS DEL MODELO BIM 8.5. ORGANIGRAMA 8.6. ROLES Y RESPONSABILIDADES 8.7. NIVEL DE DESARROLLO 8.8. ALCANCES BIM 8.9. PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN 8.10. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO. 8.11. PROTOCOLOS DE ENTREGA 8.12. ENTREGABLES 8.13. EXCLUSIONES 8.14. CRONOGRAMA</p>	

Acreditación:
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"** CUI N° 2292528, que celebra de una parte **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20568019521, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-CS/UNISCJSA-1** para la contratación de del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"** CUI N° 2292528, 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 del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA EN EL DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"** CUI N° 2292528.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA 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: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito y/o vía electrónica (remitida al correo electrónico acreditado por el consultor supervisor en la suscripción del contrato) por la Entidad. En caso de que dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias injustificadas, la Entidad podrá resolver el contrato.	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT).	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
02	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menos a sesenta (60), de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Art. 190 del reglamento	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal e el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
03	En caso el supervisor incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará la Mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal e el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
04	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
05	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
06	Durante la prestación del servicio El Contratista deberá contar con todo su personal propuesto (Clave). La ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada	Se aplicará una penalidad igual a 0.15 UIT, por cada día de ausencia, por cada personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

	por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.		
07	No cumple con la presentación de los informes referidos a solicitud de Ampliación de Plazo y/o Adicionales del Consultor del expediente técnico, según lo señalado en el alcance y descripción del servicio.	Se aplicará una penalidad igual a 0.20 UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
08	Por no solicitar, revisar y aprobar el Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (BEP) y/o su actualización del Consultor en los plazos establecidos.	0.25 UIT por día de retraso	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
09	Por no elaborar, llevar el control ni suscribir las en las fechas indicadas de las actas de reunión con el consultor y/o entidad.	0.15 UIT por cada día de atraso por Acta de reunión	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	Por no absolver las consultas realizadas por la entidad.	0.15 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	En caso de incumplimiento de la metodología propuesta para la ejecución de la consultoría.	Se aplicará la mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT).	Según Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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]

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
		Ubicación del proyecto				
		Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras						
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
		Ubicación de la obra				
		Número de adicionales de obra				
		Monto total de los adicionales				
		Número de deductivos				
		Monto total de los deductivos				
		Monto total de la obra				

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases. **UNISCJSA**
COMITÉ DE SELECCIÓN

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Alvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. Marcos Daniel Serrano Castillo
PRESIDENTE TITULAR

Ing. Álvaro Eduardo Falcon Padilla
PRIMER MIEMBRO TITULAR

Econ. Nils Gustavo Verastegui Santiago
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN

UNISCJSA
COMITÉ DE SELECCIÓN