

# 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**



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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA, DISTRITO DE HUANCVELICA - PROVINCIA DE HUANCVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" CON CUI N° 2570438.**

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

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

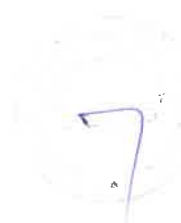
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



0

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> 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

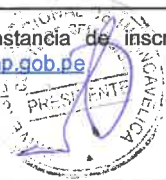
*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido 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 RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
RUC N° : **20168014962**  
Domicilio legal : **Jr. Hipólito Unánue N° 209 y Jr. Victoria Garma N° 330 – Huancavelica.**  
Teléfono: : **967652760 - 067 – 451551**  
Correo electrónico: : **procesos.abastecimiento@unh.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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I. “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA, DISTRITO DE HUANCAMELICA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CUI N° 2570438.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a s/. 348,264.27 trescientos cuarenta y ocho mil doscientos sesenta y cuatro con 27/00 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 **abril de 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 348,267.27	S/. 313,440.55	S/. 383,093.99

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 299-2024-UNH/DGA-R el 16 de julio de 2024.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la **suma de S/ 8.80 soles, en la Unidad de Caja, sito en Victoria Garma N° 275- Huancavelica.**

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Directivas Vigentes OSCE.
- Ley General del Medio Ambiente en Perú.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

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 documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

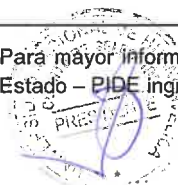
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>9</sup> 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/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
  - i) Estructura de costos de la oferta económica.
  - j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
  - k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *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*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. VICTORIA GARMA N° 330 Y JR. HIPÓLITO UNÁNUE N° 209 (OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



1	A LA PRESENTACION DE LA ENTREGA FINAL	40% DEL MONTO DE CONTRATO
2	A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO PREVIO REGISTRO DEL FORMATO 8A EN EL INVIERTE.PE <small>La Presentación del Expediente Técnico definitivo con los contenidos mínimos que establece el presente documento (01 original en físico y 01 memoria externa con capacidad mín. de UN TERABYTE con archivo digital del Expediente Técnico, versiones editables), debidamente foliado y suscrito por los especialistas.</small>	60% DEL MONTO DE CONTRATO

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.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad sito en Jr. Hipólito Unánue N° 209 y Jr. Victoria Garma N° 330 – Huancavelica (Complejo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH 3er piso, Unidad de abastecimiento).**





## 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



Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Firmado digitalmente por INGA VARGAS Daniel FAU 20168014962 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.07.2024 17:45:28 -05:00

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA, DISTRITO DE HUANCAMELICA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2570438.**

#### 1. ÁREA USUARIA

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Huancavelica.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Adecuadas condiciones de infraestructura en cumplimiento a las condiciones básicas de calidad que debe cumplir toda universidad en cumplimiento al licenciamiento institucional, el cual será renovado dentro de un breve tiempo.

#### 3. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones invierte. Pe; La Universidad Nacional de Huancavelica de fecha 23 de diciembre del 2022, da viabilidad a la formulación y evolución del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA. DISTRITO DE HUANCAMELICA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2570438 y prosiguiendo el ciclo de inversión nos encontramos en la etapa de ejecución por lo que se plantea la elaboración del expediente técnico.

#### 4. OBJETIVOS

Tienen por objeto contratar a el Consultor que asumirá la responsabilidad de desarrollar la elaboración del Expediente Técnico, definido en el PIP que se indica, en los cuales se detalla la ubicación y alcance de toda la infraestructura proyectada, así como el Equipamiento, que deberá ser verificada en su oportunidad por la Universidad del P.I.: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA. DISTRITO DE HUANCAMELICA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2570438, incorporando el BIM, así mismo determinara el procedimiento teórico y técnico que regirá para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos debiendo el Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio. Los Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato u Orden de Servicio. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Postor

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo del expediente técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la Infraestructura e Implementación a proyectar, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos debiendo El postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del Expediente Técnico.

Los Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule el postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y por consiguiente al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al hacerlo ofertando voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO

El objeto de la presente convocatoria incluye:

La Elaboración del expediente técnico, considerándose en ello: Levantamiento Topográfico, Estudios de Mecánica de suelos, Factibilidad de los servicios básicos (agua, alcantarillado, dotación de energía eléctrica al proyecto), Vulnerabilidad del Terreno, Estudio de Impacto Ambiental y otros que requiera el Expediente Técnico. Todos ellos con la aprobación y certificación de sus órganos competentes y/o concesionarios encargados.

Todo ello de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y perfil aprobado para el desarrollo de este proyecto.

- a. El Expediente Técnico que presentará el contratista, se constituye en parte integrante del proyecto de Inversión Pública (Código Unificado 2570438), y como tal están regidos por el INVIETE.PE
- b. La elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.
- c. En cualquier etapa en que se encuentre vigente el contrato. La entidad rechazará el Expediente Técnico si este no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el estudio de Pre inversión aprobada; reservándose el derecho de resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor.
- d. Durante el desarrollo de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente a la Entidad; sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión.

La omisión de dicha comunicación, constituye falta de el consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

#### METAS DEL PROYECTO

El proyecto consiste en Elaboración del Expediente dentro de los terrenos de propiedad de la Universidad Nacional Huancavelica; ubicados en:

- Sede Huancavelica (Paturpampa)

#### METAS PREVISTAS

Las metas previstas deberán ser desarrolladas en concordancia con el PIP viable. Estas metas son:

- Componente 01: Infraestructura.
- Componente 02: Equipamiento.
- Componente 03: Capacitación.

El proyecto se enmarcará dentro de los lineamientos de la Metodología BIM.





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

#### 4.3. OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS

- Elaborar un expediente técnico que cumpla con las metas descritas en el PIP y capaz de responder a la necesidad de brindar una adecuada infraestructura para cumplir con condiciones básicas de calidad (CBC), y la (RCBC) en cumplimiento al licenciamiento universitario.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración, realizar las modificaciones necesarias para ofrecer una solución óptima.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada sin exceder en demasía el monto de inversión aprobado en el estudio de pre inversión, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra, el cual debe ajustarse al plazo establecido.
- El Expediente Técnico deberá ser presentado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; de ser este el caso el Postor Ganador asumirá la responsabilidad de los mismos a su costo; salvo casos extremos, fortuito e imprevisibles al momento de elaborar el expediente técnico.

#### 5. ACTIVIDAD OPERATIVA

POI

: 2024

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: Recursos Determinados (5-18)

META

: 11

TAREA

: C0431

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA, DISTRITO DE HUANCABELICA - PROVINCIA DE HUANCABELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" CON CUI N° 2570438.

#### 6. ALCANCES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### ALCANCE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Cumplimiento de las normas técnicas de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habilidad, etc.
- Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica, de ingeniería y de los servicios básicos.
- Calidad arquitectónica reflejada en una propuesta moderna con compromiso ecológico, con alternativas para uso de energías renovables y reutilización de aguas residuales.
- Propuesta con tecnología antisísmica, Considerando el tipo de edificación.
- Propuesta ecológica.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, etc.
- Cubrir los servicios complementarios de las actividades académicas y de investigación.
- Brindar adecuado equipamiento para cumplir satisfactoriamente los servicios complementarios.

#### 6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR



7

8



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

El consultor realizará a favor de la entidad la elaboración del expediente técnico:

- 1) Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Perfil, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- 2) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- 3) Levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- 4) Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- 5) Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- 6) Elaboración del proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de comunicaciones, equipamiento y otras que sean necesarias.
- 7) Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de comunicaciones, equipamiento, capacitación y otras que sean necesarias.
- 8) Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental.
- 9) Elaboración de Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento y otras que sean necesarias.
- 10) Elaboración de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra.
- 11) Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- 12) Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra.
- 13) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas; y Memorias descriptivas de equipamiento.
- 14) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- 15) El expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Inversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia.
- 16) Realizar el Informe de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra de acuerdo a la directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- 17) Realizar plan de seguridad y salud ocupacional para la ejecución del proyecto.
- 18) Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)
- 19) Realizar el Informe de Vulnerabilidad del terreno con el entorno.
- 20) Coordinar con el área de servicios generales de la UNH al respecto de lo requerido para la ejecución del proyecto.
- 21) El consultor deberá utilizar las herramientas para la implementación de la metodología BIM en el expediente técnico.

## 6.2 MARCO REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 29873 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- T.U.O. de la Ley N° 30225 aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado







UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Directivas Vigentes OSCE
- Ley N° 28611 - Ley General del Medio Ambiente en Perú
- Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446
- Otras normas aplicables.

#### 6.2.1. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Consultor:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.

##### Aplicable al diseño arquitectónico.

- Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad" (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente.
- Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04).
- Norma técnica de arquitectura del RNE.

##### Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.020: Cargas. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.030: Diseño Sismo Resistente. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI-318M) and Commentary (ACI-318RM) en su última version.
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01)



7

7





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión.
- American Society for Testing Materials – ASTM.
- American Welding Society – AWS.
- Código Nacional de Electricidad.
- R.M. N° 175-2008-MEM/DM, del 11.04.08. Modificaciones al Código Nacional de Electricidad Utilización.
- Código Nacional de Electricidad – Suministros 2011, aprobado con RM N°214-2011-MEM/DM.
- Resolución Ministerial N° 496-2009-EM/DM Aprueban Plan Referencial del Uso Eficiente de la energía 2009 – 2018.
- Norma IEC- 61000-5-2, que establece interconexión de sistemas de puesta a tierra en baja tensión.
- Normas Técnicas Peruana vigentes: NTP IEC 60598-2-22 (Luces de emergencia), NTP 370.252.2010 (Conductores eléctricos), NTP IEC 60884-1:2007 (Tomacorrientes y enchufes).

**Aplicable a la obtención de Permisos, Licencias y Certificaciones de algunos órganos reguladores**

- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Resolución Jefatural N°440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- Requerimientos de INDECI y CGBVP.
- Decreto Legislativo 1278 - Decreto legislativo que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos.
- Decreto Legislativo 1501 Decreto que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

**Aplicable al metraje a efectuar.**

- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D.S. Nro. 013-79-VC).
- Resolución 0834-2012-ANR
- Reglamento de Metrados para Obras de Habitación Urbana (D.S. Nro. 028-79-VC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Resoluciones y Directivas vigentes sobre la estructura del Pie de Presupuesto para Proyectos u Obras.

**Aplicable al medio ambiente.**

- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446

**6.3 SUSTENTO**

El Consultor deberá exponer lo realizado al personal técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo a la aprobación.

**6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El consultor deberá de contar con el software para implementar la Metodología BIM para la elaboración del expediente técnico, el mismo que deberá presentar en forma física y virtual.





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

#### 6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública materia de los presentes Términos de Referencia.
- Ficha Registral de Terreno a intervenir.
- Credenciales a El Consultor para los fines de coordinación con otras entidades estatales o privadas.

#### 6.6 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 6.6.1. LUGAR:

La prestación del servicio de consultoría se realizará en: las instalaciones del consultor en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones.

##### 6.6.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución de la consultoría será de (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### 6.7 ENTREGABLES

Durante el proceso de formulación del estudio, el consultor efectuará los siguientes entregables.

PRODUCTO	CONTENIDO	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
PRIMER ENTREGABLE:	Informe de Inspección Ocular, Plan de Trabajo y presentación de la Programación Arquitectónica.	Hasta los 05 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
SEGUNDO ENTREGABLE:	Presentación de los Estudios Básicos (Estudio Suelos, Topografía y Vulnerabilidad) Anteproyecto Arquitectónico, Esquema Estructural utilizando la Metodología BIM	Hasta los 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del PRIMER ENTREGABLE
TERCER ENTREGABLE:	Presentación del proyecto integral del considerando los 03 componentes del proyecto, con las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones de Comunicaciones y otras especialidades debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas memorias de cálculo, planos con la metodología BIM.	Hasta los 55 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE
ENTREGA FINAL:	Presentación del Expediente Técnico definitivo con los contenidos mínimos que establece el presente documento (01 original en físico y 01 memoria externa con capacidad min. de UN TERABYTE con archivo digital del Expediente Técnico, versiones editables), debidamente foliado y suscrito por los especialistas.	Hasta los 70 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente día de la presentación del TERCER ENTREGABLE
Plazo Total		150 d.c.



7

*[Handwritten signature]*



UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Plazo de Evaluación del Expediente Técnico y Levantamiento de Observaciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

**NOTA:**

- El plazo que tomará la entidad para la verificación de los entregables (05 días) no será contabilizado dentro del plazo contractual.
- Posterior a la presentación de cada entregable (1,2 y 3), la entidad cuenta con un plazo no mayor a 05 días para formalizar el **acta de verificación favorable del entregable**. En caso no se emita dicha acta favorable este deberá ser emitido conjuntamente con el acta el entregable siguiente, sin perjuicio de la aplicación de penalidades correspondientes.
- Solo se considera como entregables el primero, segundo y tercer entregable, la cuarta entrega es considerada como entrega final.
- La no firma del acta de verificación favorable del entregable no es limitante para la realización de los trabajos correspondientes a los entregables siguientes.
- La entrega final no será refrendada a través de un acta, dicha entrega final será evaluada conforme lo establece el RLCE, ya que es el producto final.
- Posterior a la evaluación de la entrega final el consultor deberá entregar 02 copias adicionales al original.

**6.8 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL CLAVE**

Corresponde a las características y condiciones que debe cumplir el consultor, tal como se indica a continuación.

**6.8.1 EQUIPAMIENTO.**

Deberá de contar con equipos de acuerdo a la vanguardia tecnológica señalada para realizar la elaboración del expediente técnico, los cuales son:

- 02 computadoras de escritorio I7
- 02 computadoras personales I7
- 01 fotocopiadora
- 01 camioneta
- 01 plotter A1

**NOTA:**

Debido a los trabajos a realizar dentro de lo programado la Unidad Ejecutora de inversiones requiere que tanto de las computadoras de escritorio y las computadoras personales estas deberán ser superiores a la generación 12.

**6.8.2 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR**

- ✓ El consultor debe ser persona natural o jurídica
- ✓ El consultor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado.
- ✓ El consultor debe tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su N° de RUC.
- ✓ El consultor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como **Consultor de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría B o Superior**.
- ✓ El consultor no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado
- ✓ El consultor durante la vigencia del contrato, deberá acreditar domicilio en la ciudad de Huancavelica y/o otra ciudad. A fin de que reciba la documentación que la Entidad requiera cursarle.



UNH	Rectorado	Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones
-----	-----------	-------------------------------------	---------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El consultor deberá mantener activa la dirección de correo electrónico empresarial durante toda la vigencia del contrato, siendo su responsabilidad y aceptado por válida toda notificación que se realice en ella.

**6.8.3 REQUISITOS DEL CONSULTOR Y PERSONAL CLAVE**

El CONSULTOR será responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios; así como, por la CALIDAD TÉCNICA del mismo el cual deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente y la del sector educación. Dicha responsabilidad deberá ser por un tiempo mínimo de 03 años, en concordancia a la vigencia de un estudio a nivel de expediente técnico, según el Invierte.pe y concordante con el plazo de garantía que establece la Ley y el RLCE

Para fines del servicio el CONSULTOR:

Deberá disponer de una organización profesional y técnica, contando con las instalaciones necesarias de equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No delegará, no subcontratará total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

Se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.

**NOTA:**

Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará con el contratista; en tal sentido, durante la prestación de servicios, el contratista podrá asignar adicionalmente el personal profesional o técnico necesario a fin de cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.

**DEL EQUIPO PROFESIONAL**

Los profesionales que conformen el equipo del consultor, deberán tener conocimiento y experiencia acreditada según su especialidad a fin de garantizar la calidad del proyecto, la experiencia del personal clave deberá ser considerada a partir de la obtención de la colegiatura, siendo como mínimo los siguientes profesionales:

**RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS**

ÍTEM	TIPO	PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD
1	CLAVE	JEFE DEL PROYECTO	01
2	CLAVE	ESPECIALISTA BIM	01
3	CLAVE	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	01
4	CLAVE	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01
5	CLAVE	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	01
6	CLAVE	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	01
7	CLAVE	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y DATA	01
8	CLAVE	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EDUCATIVO	01
9	NO CLAVE	RESPONSABLE EN GEOTECNIA	01
10	NO CLAVE	TOPOGRAFO	01
11	NO CLAVE	RESPONSABLE EN ESTUDIOS DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	01







UNH	Rectorado	Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones
-----	-----------	-------------------------------------	---------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

12	NO CLAVE	RESPONSABLE EN ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	01
13	NO CLAVE	RESPONSABLE EN DIGITALIZACIÓN EN 3D DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL	01
14	NO CLAVE	MODELADOR BIM	01
15	NO CLAVE	ASISTENTE TÉCNICO	01
16	NO CLAVE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01

#### REQUISITOS DE RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS

PERSONAL CLAVE		FORMACIÓN ACADÉMICA		TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES
ÍTEM	PERSONAL CLAVE				
1	JEFE DE PROYECTO	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, y Colegiado.		Experiencia mínima de (03) tres años como Consultor y/o Gerente y/o jefe de Proyectos y/o Coordinador en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico.</li> <li>- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li> <li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.</li> <li>- Definir los objetivos y usos BIM del Cliente.</li> <li>- Desarrollar el plan de proyecto (no el BEP que es un plan subsidiario y será desarrollado por el BIM Manager).</li> <li>- Definir el alcance del proyecto.</li> <li>- Seleccionar, conformar y liderar el proyecto.</li> <li>- Identificar y evaluar a los agentes intervinientes en el proyecto.</li> <li>- Generar el plan de gestión del proyecto, incluyendo: alcance, presupuesto y cronograma.</li> <li>- Gestionar y controlar los riesgos.</li> <li>- Gestionar los cambios en el proyecto.</li> <li>- Gestionar la calidad.</li> </ul>
2	ESPECIALISTA BIM	Arquitecto y/o Ingeniero Titulado y Colegiado.		Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista Coordinador BIM y/o BIM Manager y/o Supervisor BIM en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del expediente técnico, hasta la elaboración del Proyecto Definitivo de Arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Programación arquitectónica, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Arquitectura) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los Términos de Referencia.</li> </ul>
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto Titulado y Colegiado.		Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecta en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.	







UNH

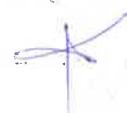
Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 4 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS               | Ing. Civil Titulado y Colegiado.  | Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Estructuras y/o cálculo estructural y/o diseño y cálculo estructural en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Elaboración del Proyecto Definitivo de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Estructuras) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.</li> <li>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.</li> <li>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</li> <li>- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Eléctricas (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.</li> <li>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</li> </ul> |
| 5 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS  | Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado.                                       | Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Instalaciones sanitarias y/o diseño y cálculo en instalaciones sanitarias en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.                                   |   |
| 6 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS. | Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Electro-Mecánico Titulado y Colegiado. | Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas y/o Instalaciones de Eléctricas y Comunicaciones en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior |   |
| 7 | ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y DATA.    | Ingeniero Informático y/o Sistemas Titulado y Colegiado.                        | Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Comunicaciones y/o DATA en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Proyecto Definitivo de Comunicaciones y DATA (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.</li> </ul>  |





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EDUCATIVO	Arquitecto Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y/o equipador en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior	<p>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</p> <p>Elaboración del Proyecto Definitivo de del componente equipamiento (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Lista de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y Planos Definitivos de instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.</p> <p>- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la Elaboración del Expediente Técnico.</p>
---	---	----------------------------------	---	---

**PERSONAL NO CLAVE**

ÍTEM	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	FUNCIONES
1	RESPONSABLE EN GEOTECNIA	Ing. Geotécnico Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de (02) dos años como especialista en Geotecnia en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	-Elaboración de los estudios correspondientes de acuerdo a lo señalado en los TDRs y en coordinación con los especialistas.
2	TOPOGRAFO	Técnico en Topografía y/o Construcción Civil Titulado.	Experiencia mínima de (01) un año como topógrafo en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	- Realizar los levantamientos topográficos en coordinación con todos los especialistas y en concordancia a lo señalado en el TDRs.
3	RESPONSABLE EN ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de (01) un año como Especialista en Gestión Ambiental en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	- Elaboración de todo lo solicitado en referencia a los estudios de impacto ambiental, requerido en los TDRs
4	RESPONSABLE EN ANÁLISIS Y GESTION DE RIESGOS	Ing. Civil Arquitecto, Titulado.	Experiencia mínima de (01) un año como Especialista Riesgos en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	- Elaboración de los estudios referido a su especialidad, en coordinación con los especialistas y en concordancia a lo señalado en los TDRs.
5	RESPONSABLE EN DIGITALIZACIÓN EN 3D DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL	Ing. Civil Arquitecto, Titulado.	Experiencia mínima de (01) un año como dibujante CAD en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	- Digitalización de los planos, 3D y todo lo requerido en el desarrollo del proyecto.
6	MODELADOR BIM	Ing. Civil Arquitecto, Titulado.	Experiencia mínima de (02) dos años como modelador BIM en; la	- Modelamiento de todas las especialidades de acuerdo al software requerido en los TDRs





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

				Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	
7	ASISTENTE TÉCNICO	Bach. En Ingeniería Civil y/o Bach. En Arquitectura y/o Sistemas Titulado y Colegiado.	En	Experiencia mínima de (01) un año como asistente técnico en; la Elaboración y/o ejecución de; proyectos de inversión en general.	- Asistir a todo el personal a clave y no clave del proyecto.
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Técnico en Contabilidad y/o Administración y/o Afines, Titulado.	en	Experiencia mínima de (01) un año como Especialista en asistente administrativo en el sector público y/o privado.	- Asistir a todo el personal a clave y no clave del proyecto.

#### 6.8.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión en; creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación de: infraestructura educativa de nivel superior universitaria en el sector público.

##### Acreditación:

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 pago<sup>1</sup>.

#### 6.8.5 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

- El número máximo de consorciados es de [02].
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [40%].
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [60%].

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACION

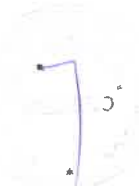
A suma Alzada

#### 8. MODALIDAD DE CONTRATACION

<sup>1</sup> 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 fe de veracidad 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".





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Sin modalidad

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL Y REVISIÓN

La Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), a través del Área Usaria, se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el normal desarrollo del proyecto acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La Unidad Ejecutora de Inversiones, como área usuaria, coordinará con el consultor los temas referidos al proyecto, y podrá hacer las consultas y observaciones que considere pertinentes.

La coordinación y supervisión de la ejecución de la prestación se realizará a través de las siguientes áreas:

Áreas que coordinarán con el consultor: Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad Formuladora, Evaluador y Unidad de Abastecimiento.

Áreas responsables de la supervisión: Unidad Ejecutora de Inversiones.

Área que brindará la conformidad: El responsable de emitir la conformidad es la Unidad Ejecutora de Inversiones.

##### 9.1. CONTROL:

- a. El Contratista estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Entidad designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Contratista brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la Elaboración del Expediente Técnico.
- c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Contratista. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Contratista, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Contratista: Unidad Ejecutora de Inversiones.
- f. El Contratista deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Contratista si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- h. El Contratista deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.
- i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Contratista, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 23° del presente documento. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Contratista.
- j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Contratista.







*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

#### 9.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- El Contratista, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- Durante el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Contratista deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Universidad Nacional Huancavelica (UNH), ya sean éstos: Unidad Ejecutora de Inversiones, o algún asesor externo convocado por La Entidad, de ser el caso.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Contratista. En tal sentido, El Contratista no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Contratista, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Contratista información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Contratista no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones, es la responsable de emitir la conformidad de cumplimiento del contrato.

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES** en el plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS**, días de producida la recepción.

#### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a El Contratista en soles, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; según siguiente detalle:

PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1.00	A LA PRESENTACION DE LA ENTREGA FINAL	40% DEL MONTO DE CONTRATO







UNH	Reclorato	Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones
-----	-----------	--	------------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

2.00	<b>A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO PREVIO REGISTRO DEL FORMATO 8A EN EL INVIERTE.PE</b> La Presentación del Expediente Técnico definitivo con los contenidos mínimos que establece el presente documento (01 original en físico y 01 memoria externa con capacidad mín. de UN TERABYTE con archivo digital del Expediente Técnico, versiones editables), debidamente foliado y suscrito por los especialistas.	<b>60% DEL MONTO DE CONTRATO</b>
------	---	----------------------------------

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.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **tres (3) año(s)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Elaboración del Expediente Técnico, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia y no podrá sub contratar a terceros para su ejecución del proyecto.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Sustentar la programación arquitectónica ante el área beneficiaria, el cual deberá ser concordante con el estudio de pre inversión y además deberá ser validado con un acta de aprobación.
- Sustentar el anteproyecto arquitectónico ante el área beneficiaria, el cual deberá ser validado con un acta de aprobación.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Elaborar el Expediente Técnico, respetando las metas del proyecto detalladas en el Estudio de Pre Inversión existente, considerando que dicho perfil es referencial y no determinante para la propuesta final de Expediente Técnico presentado por El Consultor.
- Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio de Mecánica de Suelos.
- El consultor deberá realizar un informe de consistencia, para ser remitido a la Unidad Formuladora.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del expediente técnico.
- El Consultor es responsable de complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de comunicaciones, equipamiento, estudio de impacto ambiental, etc.) y de las áreas involucradas para la obtención de un expediente técnico integral.





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- l. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la Elaboración del Expediente Técnico.
- m. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- n. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico.
- o. De ser necesario, El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo de funcionarios que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- p. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los mencionados en el presente documento.
- q. El Consultor es responsable por la precisión de los Metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los Metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los Metrados reales.
- r. Los asuntos que impliquen modificación y/o ampliación de las especificaciones técnicas o cláusulas contractuales, deberán estar debidamente sustentados y contar con la aprobación de la Supervisión para que sean evaluados por La Entidad y resueltos por la dependencia e instancia competente, de acuerdo a las cláusulas del contrato.
- s. El Consultor está en la obligación de respetar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Huancavelica, así como cumplir cualquier directiva emitida por La Entidad que regule la ejecución de obras por esta institución.

### 13. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde.

### 14. PENALIDADES APLICABLES

El Contratista será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones a que fueran realizadas por la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH).

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Contratista.

La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

#### 14.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales en la reformulación del expediente técnico, hasta un monto máximo del 10% del monto correspondiente de la prestación del servicio.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{\quad 0.10 \times \text{monto vigente} \quad}$$





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

F x plazo vigente  
en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25.
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Considerándose que existen tres entregables netamente relacionadas a objeto de la contratación, tanto el monto como el plazo en este caso se refieren a cada entregable, excepto el plan de trabajo que se considera en otras penalidades.

Se considera justificado el retraso, cuando El Consultor 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.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato notificando su decisión a través de una carta notarial según establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro referido:

Cuadro N° 06 – Otras penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Entregables sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
En caso culmine la relación entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones





UNH	Rectorado	Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones
-----	-----------	--	------------------------------------

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Demora en la presentación del entregable 01, 02 y 03	[0.1 UIT] por cada día de demora.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

El Área Usuaria (UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES) deberá de tipificar los supuestos de aplicación de penalidad mediante un informe el cual deberá remitir para su determinación del monto.

#### RESPECTO A LA ENTIDAD

Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

#### 15. DECLARATORIA DE VIABILIDAD (SOLO EN CASO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)

Tomar las previsiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable la inversión, incluye los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo

#### 16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio.

#### 17. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

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.

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.

#### 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según 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 con el 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 RLCE, 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 con el Estado.







Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**19. VALOR REFERENCIAL:**

El presente Proceso tiene por objeto seleccionar a la empresa Jurídica o Natural que se encargará de la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA, DISTRITO DE HUANCABELICA - PROVINCIA DE HUANCABELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" CON CUI N° 2570438, cuyo valor referencial se muestra en cuadro siguiente, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la elaboración del expediente técnico.

Descripción	Código Único	Elaboración Expediente
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA, DISTRITO DE HUANCABELICA - PROVINCIA DE HUANCABELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" CON CUI N° 2570438	2570438	SI 348,267.27

Fecha de determinación del presupuesto: 4/04/2024

**DESAGREGADO DE GASTOS**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA, DISTRITO DE HUANCABELICA - PROVINCIA DE HUANCABELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA

PROP: UNIVERSIDAD NACIONAL HUANCABELICA

FECHA:

4/04/2024

COSTO DEL PROYECTO: 13,125,997.85

PLAZO DE EJECUCIÓN:

5 MESES

ÍTEM	PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	MES	P. U.	PARCIAL
<b>ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>							<b>256,645.00</b>
<b>1. ESTUDIOS PREVIOS DE INGENIERÍA BÁSICA</b>							<b>56,045.00</b>
<b>1.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>							<b>8,045.00</b>
01.01.01	OPERARIO	EXTRACCIÓN DE CALICATAS	Global (*)	5.00	2.00	200.00	2,000.00
01.01.02	ING. CIVIL	RESPONSABLE EN GEOTECNIA	Global	1.00	2.00	2000.00	4,000.00
01.01.03	TÉCNICO LABORATORISTA	EXTRACCIÓN DE CALICATAS	Global (*)	5.00	2.00	200.00	2,045.00
<b>1.2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>							<b>3,000.00</b>
01.02.01	TOPOGRAFO Y/O ING. CIVIL	LEVANTAMIENTO DEL TERRENO Y/O EDIFICIO EXISTENTE	Global	1.00		3000.00	3,000.00
<b>1.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b>							<b>40,000.00</b>
01.03.01	INGENIERO AMBIENTAL	RESPONSABLE EN ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Global	1.00	2.00	20000.00	40,000.00
<b>1.4. ESTUDIO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>							<b>4,000.00</b>

\*La cantidad de Calicatas es referencial, este será establecido de acuerdo a NTP 339.162:2001, adicionalmente de ser requerido, el consultor será responsable de la elaboración de otros estudios que contribuyan a la elaboración de la cimentación y planteamiento estructural (estudios de refracción sísmica, SPT, tomografía eléctrica, entre otros)







UNH	Rectorado	Dirección General de Administración	Unidad Ejecutora de Inversiones
-----	-----------	-------------------------------------	---------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

01.04.01	INGENIERO U OTRO PROFESIONAL	RESPONSABLE EN ANALISIS Y GESTION DE RIESGOS	mes	1.00	2.00	1500.00	4,000.00
----------	------------------------------	--	-----	------	------	---------	----------

## 2. ESTUDIOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

160,000.00

02.01.01	ARQUITECTO Y/O IN CIVIL	JEFE DE PROYECTO	mes	1.00	5.00	5,000.00	25,000.00
02.01.02	ARQUITECTO Y/O IN CIVIL	ESPECIALISTA BIM	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.03	ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.04	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.05	INGENIERO SANITARIO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.06	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECHANICO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.07	ING. INFORMATICO Y/O DE SISTEMAS	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y DATA	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
02.01.08	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EDUCATIVO	mes	1.00	3.00	5,000.00	15,000.00

## 3. PERSONAL TÉCNICO DE APOYO

41,600.00

03.01.01	BACH/ARQUITECTURA	RESP. EN DIGITALIZACIÓN EN 3D DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL	mes	1.00	4.00	2,400.00	9,600.00
03.01.02	MODELADOR BIM	DIGITALIZACIÓN DE PLANOS EN BIM	mes	1.00	4.00	2,700.00	10,800.00
03.01.03	ASISTENTE TÉCNICO	RESPONSABLE METRADOS Y PRESUPUESTO	mes	1.00	4.00	2,800.00	11,200.00
03.01.04	ASISTENTE ADMINIST.		mes	1.00	4.00	2,000.00	10,000.00

COSTO DIRECTO (A+B)	S/	256,645.00
GASTOS GENERALES 10%	S/	25,664.00
UTILIDADES 5%	S/	12,832.25
<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/</b>	<b>295,141.75</b>
IGV 18%	S/	53,125.52
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>	<b>348,267.27</b>

## ANEXO 01 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

#### VOLUMEN – I: RESUMEN EJECUTIVO

- a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Componente y Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos, Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra.
- Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:
- Análisis de consistencia entre el perfil y expediente técnico, comparación entre componentes, variación presupuestal, Metrados, tecnología, en marco del INVIERTE.PE

#### VOLUMEN – II: DESARROLLO DEL PROYECTO POR COMPONENTE Y ESPECIALIDAD

- El desarrollo del Proyecto por Componente y Especialidad deberán ser presentados de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral de objetivos de la elaboración del expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.
  - Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades de cada componente, dichos componentes son:
    - Componente 01: Infraestructura
    - Componente 02: Equipamiento.
    - Componente 03: Capacitación.
  - Especificaciones Técnicas del Proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades de cada componente.
  - Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: Descripción de trabajos, Calidad de los materiales, Procedimiento constructivo, Sistema de control de calidad, Métodos de medición y Condiciones de pago.
  - Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados. El Contratista deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
  - Presupuesto Referencial de Obra, será estructurado de la siguiente forma:
    - Componente 01: Infraestructura
    - Componente 02: Equipamiento.
    - Componente 03: Capacitación.
- Estos incluirán Cuadro Resumen. Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente el consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Presupuesto Analítico por cada una de las especialidades de cada componente.
  - Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida. Se presentará por cada uno de los componentes.
  - Relación de Insumos y Recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto, por componente.





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Fórmulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios por especialidad y componente.
- Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.
- Plazo de Ejecución de Obra expresado Diagrama de Red PERT-CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica) de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Red PERT-CPM, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.
- Desagregado de Gastos Generales. Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.
- Memoria de Cálculo Estructural.
- Memoria de Cálculo de dotación de agua potable de consumo y agua contra incendio. Cálculo reglamentario de volumen de cisterna y tanque elevado. Cálculo de la capacidad de electro bombas.
- Memoria de Cálculo de Carga Eléctrica y Máxima Demanda.
- Memoria de Cálculo de los equipos mecánico eléctricos.
- Informe de detección de interferencias e incompatibilidades del modelo BIM.
- Manual de Mantenimiento.

#### VOLUMEN – III: ESTUDIOS BÁSICOS

El desarrollo de los Estudios Básicos deberá ser presentado de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral de Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

##### Levantamiento Topográfico del Terreno:

- a. Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).
- b. Los Levantamientos Topográficos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 4.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.
- c. El Levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo - 02: "Exigencias para el Levantamiento Topográfico".

##### Estudio de Mecánica de Suelos para fines de Cimentación:



7

P



UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- a. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, ejecutado según sea aplicable la Norma Técnica Nacional E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Comprende la determinación y sustento de la capacidad portante del suelo, así como la determinación de su tipología y de sus características físicas y químicas: Gravas, limos, arcillas, cloruros, sulfatos, nivel de humedad, ubicación de calicatas, perfiles estratigráficos, ubicación de la napa freática, permeabilidad del suelo, sismicidad, geodinámica, asentamientos, etc
- b. El Informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: Trabajos de campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.
- c. Los Estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral de Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia. El Número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 50 m2 de Área Construida.
- d. Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo – 03: "Exigencias para el Estudio de Mecánica de Suelos".
- e. Si se requiriera mayores estudios el contratista deberá realizar dichos estudios.

**Informe de Vulnerabilidades del Terreno:**

- a. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- b. Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- c. El Informe de Vulnerabilidades del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral de Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

**Programa de Monitoreo Arqueológico:**

- a. Se presentará información necesaria para el trámite correspondiente, enmarcando dicho informe en el marco normativo correspondiente, adicional a ello se deberá considerar los costos dentro del presupuesto de obra.

**Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- a. Se presentará un plan el cual deberá estar enmarcado dentro del marco normativo correspondiente y con los requisitos mínimos que exige este.

**VOLUMEN – IV: COTIZACIONES**

- Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.







Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por el contratista, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### VOLUMEN – V: PLANOS

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: (obras de edificación y obras exteriores) indicados en el numeral de Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico, de los Presentes Términos de Referencia.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

##### Animación del proyecto:

- Maqueta Virtual, recorrido virtual interior y exterior, mínimo 04 minutos de recorrido, además de 15 imágenes renderizadas en 3D MAX STUDIO

##### Arquitectura:

- Plano de Localización, a escala 1/5,000.
- Plano de Ubicación, a escala 1/500.
- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios y/o secciones viales.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Plot Plan, a escala 1/100 o 1/125. Con proyección de sombras y volúmenes.
- Plano de trazo y replanteo.
- Planos de Plantas, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Plano de Techos, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda. Se incluirán todos los techos del inmueble, indicando pendientes, cunbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Diseño de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardineras, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño de mobiliario fijo y equipamiento urbano, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Planos de Detalles Constructivos, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
- Dos (02) Perspectivas Exteriores, a color, escala 1/50.
- Dos (02) Perspectivas Interiores, a color, escala 1/50.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300

##### Estructuras:

- Planos de taludes, cortes y nivelaciones del terreno, a escala 1/50 o indicada.
- Planos de cimentación, según corresponda, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de estructuras de concreto y metálicas según corresponda, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de columnas, vigas, losas aligeradas, dinteles y techos, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de muros de contención, placas, calzaduras, rampas, escaleras, gradas, pilotes, etc.; según corresponda, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de cisterna y tanque elevado, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.







Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Plano de veredas, losas, sardineles, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto, a escala 1/50 o escala indicada.
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimientos mínimos de amaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, dobleces, etc.
- Cuadro de zapatas, columnas, vigas, placas, cimientos, etc. Indicarán profundidad de cimentación, recubrimientos, estribos, etc. Los anclajes y empalmes cumplirán las Normas Técnicas de Edificación 020, 030 y 060.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300

#### Instalaciones Sanitarias:

- Redes generales interiores y exteriores de agua potable, fría y caliente, según corresponda, a escala 1/50 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Redes generales interiores y exteriores de desagüe, descarga y disposición final de las aguas servidas, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Redes generales de evacuación pluvial y drenajes, a escala 1/50 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Diseño de cisterna, tanque elevado, a escala 1/50 o indicada.
- Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc.; a escala indicada.
- Vistas isométricas de las redes de agua potable, desagüe y evacuación pluvial, a escala apropiada.
- Diseño de conexión domiciliaria a la red pública o a la fuente de abastecimiento de agua propuesta.
- Diseño de conexión domiciliaria a la red pública o a la fuente de alcantarillado propuesta.
- Diseño del Sistema Contra-Incendio, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300

#### Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones:

- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas, informáticas y de comunicaciones, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes de alumbrado interior y exterior, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes de telefonía interna y externa, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes de informática, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes de ventiladores, alarmas, etc., a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de circuitos y redes para detectores de incendios (Humos), a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Diseño de tableros eléctricos, a escala indicada.
- Diseño de pozos de tierra, a escala indicada.
- Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Planos de detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
- Planos de instalación de electro bombas, a escala indicada.
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
- Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300

#### Señalización y Evacuación:

- Plano de señalización, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Planos de evacuación, a escala 1/50, 1/75 o 1/100 según corresponda.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**Equipamiento y Mobiliario:**

- Planos de distribución de mobiliario por ambiente, a escala 1/100 o indicada.
- Planos de detalle mobiliario (muebles), a escala 1/20 o indicada.
- Planos de distribución de señales de seguridad y señalética de ambientes, a escala 1/100 o indicada.
- Planos de detalle de señalética para seguridad y ambientes, a escala 1/50, 1/75 o indicada.
- Expediente Fotográfico de equipos e instrumentos.
- Modelamiento BIM a nivel de detalle LOD300

**VOLUMEN – VI: MODELO BIM**

- Informe de detección de interferencias del MODELO BIM a nivel de detalle LOD300





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

## ANEXO 02

### EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA SEGURIDAD (FORMA PARTE DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA)

- Aspectos Generales (Introducción, Alcances y Objetivos, Estándares Normativos, localización y Accesos Exteriores).
- Características del proyecto (Descripción de la propuesta de adecuación-Edificio Principal, medio de Egreso Interno, Accesos exteriores y Zonas seguras, Cuadro de áreas y tipo de ocupación y clasificación de riesgo).
- Identificación del proyecto: A nivel entorno (Peligros de Origen natural -Sismos, Inundaciones, probabilidades de ocurrencia-, Peligro de origen inducido por el hombre-Incendios, vandalismo- probabilidades de ocurrencia y Peligros del proyecto-identificación de riesgos), Vulnerabilidad ante posibles riesgos (Protección de barandas contra el fuego, Elementos estructurales, Paredes y tabiques), Sistemas de contingencia propuestas.
- Evaluación de riesgo de edificación ante actos vandálicos.
- Sistema de evacuaciones: Consideraciones Normativas, Aforo (Cálculo y determinación del Aforo), Sistema de evacuaciones (Metodología, Rutas de evacuación, distancias desfavorables, evacuación por capacidad de descarga, tiempo de evacuación con retardos y tiempos finales), Descripción del Sistema de evacuaciones (Salidas/ rutas de evacuación), Equipos y especificaciones técnicas (Puertas de escape, Escaleras Compartimentación, extintores, Sistema de extracción, señalización de rutas de evacuación, unidades de iluminación a batería y rociadores automáticos).
- Protección y control contra incendios: (Sistemas de detección preventiva, sistema de control de incendios).
- Sistema de contra incendios: (Requerimientos Normativos, requerimientos de agua de extinción).
- Sistema de detección y alarma contra incendio: (Descripción del sistema, componentes, Supervisión de circuitos, fuentes de agua e instalación).
- Otros:
- Relacionados a las instalaciones sanitarias: Especificaciones técnicas del sistema ACI; gabinetes, bombas, sistema, etc.
- Relacionados con las instalaciones electromecánicas: Especificaciones técnicas del sistema CACI y detectores, sistemas de luces de emergencia, ubicación de tableros, medidores, pozos de tierra, equipos eléctricos, Bombas de agua ACI, Jockey etc.
- Relacionados con la ventilación mecánica: Especificaciones técnicas de extracción de aire de vestíbulo previo.





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

### ANEXO 03

#### FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

##### Documentos Técnicos Gráficos - Planos:

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través de los softwares BIM 360 (AUTODESK), Navisworks, SketchUp, Dynamo, Allplan (Nemetschek), Aecosim (Bentley Systems), Vectorworks (Nemetschek), Edificius (ACCA Software) y Autodesk Revit 2024 o superior.
- Planos impresos en Formato DIN – A1(84x59.4cm) y A3 (42x21cm)
- Los membretes de los planos con logotipo UNH se deberá solicitar membrete típico a la entidad.

##### Documentos Técnicos – Redactados:

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10, Arquímedes (CYPE) y exportado al software Microsoft Excel.
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word.
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Project (Microsoft).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Project (Microsoft).

##### Exposición:

- Será presentado en el software Microsoft Power Point.
- Recorrido virtual en Full HD

##### Fuentes Tipográficas:

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>Jefe de Proyecto.</u> Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y Colegiado.  <u>Especialista BIM</u> Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y Colegiado.  <u>Especialista en Arquitectura.</u> Arquitecto Titulado y Colegiado.  <u>Especialista en Estructuras.</u> Ing. Civil Titulado y Colegiado.  <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</u> Ing. Sanitario Titulado y Colegiado.  <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</u> Ingeniero Eléctrico y/o Electricista y/o Electro-Mecánico Titulado y Colegiado  <u>Especialista en Comunicaciones y DATA</u> Ingeniero Informático y/o Sistemas Titulado y Colegiado.  <u>Especialista en Equipamiento y Mobiliario Educativo</u> Arquitecto Titulado y Colegiado.  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b>  <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>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>Jefe de Proyecto.</u> Experiencia mínima de (03) tres años como Consultor y/o Gerente y/o jefe de Proyectos y/o Coordinador en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.  <u>Especialista BIM</u> Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista Coordinador BIM y/o BIM Manager y/o Supervisor BIM en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.  <u>Especialista en Arquitectura.</u> Experiencia mínima de (02) dos años como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitectura en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**Especialista en Estructuras.**

Experiencia mínima de (02) dos años como *Especialista en Estructuras y/o calculo estructural y/o diseño y calculo estructural* en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.

**Especialista en Instalaciones Sanitarias.**

Experiencia mínima de (02) dos años como *Especialista en Instalaciones sanitarias y/o diseño y calculo en instalaciones sanitarias* en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.

**Especialista en Instalaciones Eléctricas.**

Experiencia mínima de (02) dos años como *Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas y/o Instalaciones de Eléctricas y Comunicaciones* en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.

**Especialista en Comunicaciones y DATA**

Experiencia mínima de (02) dos años como *Especialista Comunicaciones y/o DATA* en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.

**Especialista en Equipamiento y Mobiliario Educativo**

Experiencia mínima de (02) dos años como *Especialista en equipamiento y mobiliario y/o especialista en equipamiento y/o equipador* en; la Elaboración y/o Supervisión de; Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura de Educación Superior.

**Acreditación:**

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.

**Importante**

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.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>02 computadoras de escritorio I7 02 computadoras personales I7 01 fotocopidora 01 camioneta 01 plotter A1</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS (2) VECES EL VALOR</p>





UNH

Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes [Elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión en: creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación de: infraestructura educativa de nivel superior universitaria en el sector público].

Acreditación:

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 pago.

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.

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

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

(...)

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





Rectorado

Dirección General  
de Administración

Unidad Ejecutora de  
Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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.

o



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[85] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[3.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN]</b>, 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 pago<sup>15</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [3.0]<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>[85] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial:</b> <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.0] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:</b> <b>[75] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<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><b>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. INTRODUCCIÓN</b></li> <li><b>2. OBJETIVOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 OBJETIVO GENERAL</li> <li>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</li> </ol> </li> <li><b>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 DEL CONTRATO</li> <li>3.2 PLAZO DE LA CONSULTORIA</li> <li>3.3 PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA</li> </ol> </li> <li><b>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA PARA CADA ENTREGABLE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</li> <li>4.2 TRABAJO DE GABINETES</li> <li>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[0] puntos</b></p>

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO</p> <p>4.6 PRESENTACIÓN DE LA CONSULTORIA</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO</p> <p>5.6 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>♦ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>7.2 Actividades de entrega del expediente técnico e informe final</p> <p>7.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>♦ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 Control técnico de la consultoría</p> <p>3.2.2 Control de calidad de la consultoría</p> <p>3.2.3 Control de avance de la consultoría</p> <p>3.2.4 Control económico financiero</p> <p>3.2.5 Otras actividades</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 Fecha de entrega del expediente técnico</p> <p>3.3.2 Previo a la entrega del expediente técnico</p> <p>3.3.3 Durante la entrega del expediente técnico</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>5.2 Actividades de entrega del expediente técnico e informe final</p> <p>5.3 Cronograma referencial DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>♦ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>5.2 Responsabilidades de implementación/ ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p>	





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 Riesgos</p> <p>8.2 Valoración del riesgo</p> <p>8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 Objeto</p> <p>11.2 Reglas generales</p> <p>11.3 tratamientos</p> <p>11.4 Valoración del riesgo</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>♦ <b>ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>3.1 Objetivo general</p> <p>3.2 Objetivos específicos</p> <p>4. ESPECIALISTAS PROPUESTOS</p> <p>4.1 Organigrama</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 Teorías existentes</p> <p>5.2 Evaluación de desempeño</p> <p>5.3 Productividad</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>♦ <b>ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</b></p> <p>♦ <b>ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. ESPECIALISTAS PROPUESTOS</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ESPECIALISTA</p> <p>3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>♦ <b>ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</b></p> <p>♦ <b>ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</p> <p>3.1 Software para la arquitectura</p> <p>3.2 Software para las estructuras</p> <p>3.3 Software para instalaciones sanitarias</p> <p>3.4 Software para instalaciones eléctricas</p> <p>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>4.1 Aplicación de software de arquitectura</p> <p>4.2 Aplicación de software de estructuras</p> <p>4.3 Aplicación de software de instalaciones sanitarias</p> <p>4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas</p> <p>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio de consultoría, no será tomado en cuenta o calificado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[03] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
--	---

#### C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

##### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN UNIVERSIDADES]<sup>17 18</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

#### C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

##### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>22</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.



El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN UNIVERSIDADES]<sup>25 26</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>27</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>26</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>32</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>35</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>36</sup>, y estar vigente<sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[02] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>38</sup></b>

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

<sup>30</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

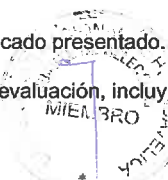
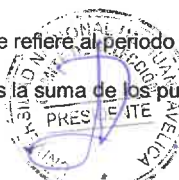
<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>35</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio 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 PAGO<sup>39</sup>**

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

<sup>39</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>40</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA 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.

<sup>40</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD"*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
--------------------------------------	----------------------	---------------



ABRO  
uf

Handwritten signature.



En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[0.5 UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Entregables sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
En caso culmine la relación entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	[0.5 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
No absuelve todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda en el entregable siguiente.	[01 UIT] por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Demora en la presentación del entregable 01, 02 y 03	[0.1 UIT] por cada día de demora.	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.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>41</sup>**

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: [.....]

<sup>41</sup> 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>42</sup>.*

<sup>42</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

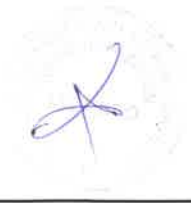
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales: S/	
	Número de deductivos	



7

8

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>43</sup>		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.*

<sup>43</sup> 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.

*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° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>44</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		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.

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> Ibidem.  
<sup>46</sup> Ibidem.



*[Handwritten signature]*

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

9





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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [ % ]<sup>47</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>49</sup>

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	F/ AC	MONTO PURADO JULADO <sup>55</sup>
1											
2											
3											
4											

<sup>50</sup> 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.

<sup>51</sup> 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 período.

<sup>52</sup> 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 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 o escisión, 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".

<sup>53</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>54</sup> 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.

<sup>55</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

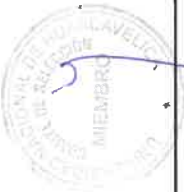


NIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 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° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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-línea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-UNH/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

