

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE  
INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR  
UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE  
ECONOMIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN  
ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO-  
PROVINCIA DE CUSCO-DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

---

<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.

## **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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
RUC N° : 20172474501  
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 - CUSCO  
Teléfono: : 989415081  
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO"

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

El valor referencial asciende a S/ 115,084.14 (Ciento quince mil ochenta y cuatro con 14/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 115,084.14 (Ciento quince mil ochenta y cuatro con 14/100 soles)	S/ 103,575.73 (Ciento tres mil quinientos setenta y cinco con 73/100 soles)	S/ 126,592.55 (Ciento veintiséis mil quinientos noventa y dos con 55/100 soles)

#### 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 Memorando N° 475-2024-DIGA-UNSAAC, en fecha 23 de setiembre de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

<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.

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 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/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC en el horario de 7:00 a 15:00 horas, sito en la Av. de la Cultura N° 733 – Cusco.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Otros establecidos en los términos de referencia

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.

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 200-0000-1834  
Banco : Banco Continental  
N° CCI<sup>9</sup> : 011-200-000100001834-39

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</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*

<sup>10</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/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma única, después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad del ETO otorgada por el área usuaria.

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

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Supervisor
- CCI del Supervisor
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad de cada entregable de la Consultoría de obra
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad del total de la Consultoría de obra
- Copia de la Resolución de aprobación del ETO

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma digital de la UNSAAC – Sistema de trámite PLADDES y por mesa de partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, en el horario de atención al público (7 am. a 3 pm.) sito en la Av. de la Cultura N° 733 Wanchaq - Cusco - Cusco.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), publicado en el diario oficial El Peruano. A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K= 1.000 \times (I_m / I_o)$$

---

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Las fórmulas aplicables son:

**A) Monto del pago reajustado:**

$$Qr = Wm \times (Im / Io)$$

**Monto del reajuste:**

$$R = Qr - Wm$$

**B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A/C) \times Wm$$

**C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = [AA \times (Im - Ia)] / Ia$$

**D) Monto a Pagar**

$$P = Qr - AA - D$$

Donde:

Qr = Pago reajustado

Wm = Monto a pagar según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha de pago

Io = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el pago a cuenta reajustado (Qr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.



### 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*

### REQUERIMIENTO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951**

#### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación es la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951, que permitirá la ejecución de la obra para beneficio de la población estudiantil de la UNSAAC, logrando el objetivo central del proyecto que es alumnos con adecuado acceso a conocimiento teórico y práctico para su formación profesional de Pregrado en la Escuela Profesional de Economía de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

##### **3. ANTECEDENTES**

Mediante Contrato N°32-2022-UA-DIGA-UNSAAC, con fecha 23 de marzo del 2022 se firma el contrato para el Servicio de formulación del estudio de Preinversión denominado: Mejoramiento de servicio de formación profesional en la escuela profesional de Economía de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, con el Ing. Ronald Alegría Muñoz.

Mediante Orden de Servicio N°2800, el Ing. Edgar Huallpa Jordan evalúa el estudio de Preinversión en la especialidad de instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, instalaciones especiales, Impacto Ambiental y Análisis de Riesgo.



Mediante Informe N°002-2023/UF/OPP-UNSAAC de fecha 15 de noviembre del 2023, se aprueba y recomienda la declaratoria de viabilidad el proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951.

Mediante Formato N°07-A se declara viable el proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951, con fecha 16 de noviembre del 2023, eligiendo la siguiente alternativa:

Descripción de la Alternativa Seleccionada en la Pre Inversión:

Componente 1: Mejorada infraestructura académica, administrativa y complementaria funcional

Construcción de un edificio de 08 niveles (01 sótano + 07 niveles) sobre un área de terreno de 2,252.30 m<sup>2</sup>, un área techada proyectada de 6,934.61 m<sup>2</sup> y un área de tratamiento exterior de 1,501.85 m<sup>2</sup>.

Este componente comprende las siguientes acciones:

Construcción de 16 aulas (13 teóricas, 02 magnas, 01 grados), con un total de 1,351.35 m<sup>2</sup>.

- Construcción de 02 laboratorio y 01 data center, con un total de 229.26 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 01 sala de usos múltiples, con un total de 256.55 m<sup>2</sup>
- Construcción de 01 biblioteca y 05 salas de lectura, con un total de 276.33 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 14 ambientes administrativos de escuela profesional, con un total de 208.16 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 03 ambientes de servicios académicos, con un total de 33 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 01 espacio físico para acompañamiento y consejería, con un total de 426.56 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 02 almacenes y 07 depósitos y archivos, con un total de 110.28 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 03 ambiente de usos múltiples, con un total de 109.23 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 01 ambiente de servicio multidisciplinario, con un total de 15.34 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 22 ambientes de control/seguridad, con un total de 170.29 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 09 ambientes de manejo de residuos sólidos, con un total de 26.97 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 36 servicios higiénicos y/o vestidores, con un total de 377.84 m<sup>2</sup>.
- Construcción de espacio de circulación peatonal horizontal y vertical, con un total de 2.561.13 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 03 espacios físicos para circulación vehicular y/o estacionamiento, con un total de 782.32 m<sup>2</sup>.
- Construcción de 01 espacio de circulación exterior, con un total de 1,501.86 m<sup>2</sup>.

Componente 2: Mobiliario en ambientes académicos, administrativos y complementarios en buen estado

- Adquisición de mobiliario de aula: mobiliario para toda la parte académica, mob. para aulas, laboratorio, talleres y otros, en un total de 2,321 unidades.
- Adquisición de mobiliario de ambientes de gestión administrativa y académica: mobiliario para la gestión administrativa: decanatura, mesa de partes, direcciones, oficinas especializadas, secretarías, salas de reuniones, archivos y otros, en un total de 767 unidades.

- Adquisición de mobiliario de ambientes complementarios, biblioteca, sala de lectura, data center, cubículos docentes y otros ambientes, en un total de 739 unidades.

Componente 3: Equipo en ambientes académicos, administrativos y complementarios en buen estado.

- Adquisición de equipamiento de aula: equipo para aulas, laboratorio, talleres y otros, en un total de 310 unidades.
- Adquisición de equipamiento de ambientes de gestión administrativa y académica: equipamiento para la gestión administrativa: decanatura, mesa de partes, direcciones, oficinas especializadas, secretarías, salas de reuniones, archivos y otros, en un total de 71 unidades.
- Adquisición de equipamiento de ambientes complementarios: equipamiento para biblioteca, sala de lectura, data center, cubículos docentes y otros ambientes, en un total de 91 unidades.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

El Objetivo General es la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951.

##### 4.2. Objetivos Específicos

Supervisar, monitorear, revisar y evaluar de manera concurrente el servicio ejecutado por el consultor del proyecto encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO), en todas sus etapas y entregas:

- Producto “Mejorada infraestructura académica, administrativa y complementaria funcional”
- Producto “Mobiliario en ambientes académicos, administrativos y complementarios en buen estado”
- Producto “Equipo en ambientes académicos, administrativos y complementarios en buen estado”

#### 5. DEFINICIONES

- **LEY:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra LEY sin especificarse, se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **REGLAMENTO:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra REGLAMENTO sin especificarse, se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **POSTOR:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- **CONSULTOR:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con la UNSAAC para la elaboración del ETO.
- **SUPERVISOR:** Persona natural o jurídica que tiene a su cargo la supervisión, revisión y evaluación de la elaboración del ETO.
- **MONITOR DEL ETO:** Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota

de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

- **ENTIDAD:** Referencia a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, de modo alternativo también se utilizará las siglas UNSAAC.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSAAC.
- **UF:** Unidad Formuladora de la UNSAAC
- **ETO:** Expediente Técnico de Obra.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, CON CUI N°2608951.

El Supervisor realizará sus actividades conforme lo establece el presente requerimiento, la Directiva vigente en el portal de transparencia de la UNSAAC: “Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco” y la normativa vigente relacionada a la elaboración de expedientes técnicos, en base al estudio de pre inversión aprobado, que tiene como meta el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

### 6.2. Actividades

El Supervisor debe desarrollar las siguientes actividades, sin ser limitativas:

- a) Supervisar, revisar y evaluar la elaboración del ETO, en todas sus especialidades.
- b) Verificar la información documentaria que será proporcionada por la UNSAAC para la elaboración del ETO, con la finalidad de que este expediente sea desarrollado de acuerdo al estudio de preinversión.
- c) Supervisar la documentación técnica necesaria para obtener las autorizaciones y/o factibilidad de servicios, licencias, certificado de defensa civil y/o certificados entre otros que sean necesarios para la ejecución de la obra, ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, INDECI, Municipalidades y otras entidades, según corresponda. De ser necesario, la autoridad universitaria visará los documentos que correspondan para los trámites como representante legal de la UNSAAC.
- d) Supervisar la elaboración de los estudios básicos, definitivos, ensayos, pruebas, estudios y otros necesarios; así como el presupuesto, sobre la base del estudio de Preinversión aprobado.
- e) Realizar visitas a la zona de intervención, las que deben ser coordinadas previamente con el Consultor y la UNSAAC.
- f) Revisar que las actas de reunión y conformidades, evidencien la participación de los usuarios finales en el estudio definitivo de los componentes de Infraestructura,

Equipamiento y Mobiliario del ETO; en caso de existir alguna modificación respecto a lo considerado en el estudio de preinversión aprobado, tengan un sustento Académico y sustento Técnico del cambio de los componentes de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario. Revisar que los componentes Equipamiento y Mobiliario deben considerar las especificaciones técnicas del equipamiento y mobiliario requeridos.

- g) Supervisar la elaboración del Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso.
- h) Hacer el seguimiento y control oportuno de la elaboración y presentación del Plan de Manejo Ambiental por el Consultor, ante el organismo competente.
- i) Supervisar la elaboración de la gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- j) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- k) Es obligación de cada especialista del Supervisor, según su competencia, revisar y verificar las Especificaciones Técnicas y los metrados de cada una de las partidas indicadas en la planilla de metrados y su compatibilización con el presupuesto. Verificar que todos los insumos detallados en las especificaciones técnicas sean concordantes con los insumos de las partidas consideradas en el presupuesto.
- l) Coordinar concurrentemente con el Consultor, la Entidad y las áreas usuarias, a fin de garantizar que la elaboración del ETO en todas sus etapas, se realice de acuerdo con los estándares de calidad, dentro del marco de la normativa vigente, los parámetros establecidos en el Requerimiento y en el estudio de preinversión.
- m) Verificar y analizar la información consignada en el ETO, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o inconsistencias entre los documentos técnicos y la normatividad vigente aplicable.
- n) Todas las observaciones y recomendaciones que se generen en el desarrollo del ETO por parte del Supervisor, deberán de coordinarse permanentemente, de manera oportuna y concurrente con el Consultor y con la UEI, a fin de realizar un trabajo adecuado; dichas observaciones y recomendaciones quedarán registradas mediante correos electrónicos y/u otro medio que determine la UEI, las cuales serán remitidas al Consultor y a la UEI, y solo cuando existan puntos en discrepancia entre las partes (el Supervisor y el Consultor), será el Supervisor, el encargado de canalizar dichas discrepancias de manera oportuna a la UEI, por documento escrito ingresado por mesa de partes.
- o) Coordinar la supervisión del ETO directamente con la UEI y los usuarios finales a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- p) La Supervisión está facultada a realizar aportes técnicos durante el desarrollo del ETO.
- q) Emitir informe técnico de opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo que se presenten durante el desarrollo del ETO y sobre los adicionales y reducciones.
- r) En el caso de prestaciones adicionales de obra mayores al 15%, tener en consideración la Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- s) Tramitar en forma oportuna los informes de Supervisión de los Entregables del ETO, con su correspondiente opinión técnica sobre el ETO, sustentado con los informes de los especialistas, según corresponda, para que la Entidad autorice el inicio del plazo del siguiente Entregable.
- t) Verificar que el ETO sea elaborado por los profesionales ofertados por el Consultor, caso contrario debe ser comunicado a la UNSAAC.
- u) Cuando la UEI convoque a reuniones de coordinación (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la

reunión, y es responsabilidad del Supervisor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la entidad) previa comunicación formal, será obligatoria la presencia de los especialistas del Supervisor convocados y del jefe de Supervisión.

- v) Mantener reuniones (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es responsabilidad del Supervisor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la Entidad y la Supervisión) periódicas con la UNSAAC a través de la UEI, será obligatoria la asistencia de los especialistas convocados y el Jefe de supervisión; durante el proceso de la supervisión de la elaboración del ETO, siendo el Supervisor, el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del ETO.
- w) Realizar la convocatoria de las reuniones (presenciales y/o virtuales, de acuerdo a lo requerido por la entidad), al Consultor y a la UEI cuando amerite y cuando la Entidad lo solicite.
- x) El Supervisor debe estar a disposición de la Entidad, en el momento requerido, bajo responsabilidad, debiendo de contar con la información al día de las ocurrencias del desarrollo del ETO.
- y) Emitir el documento de Conformidad del Expediente Técnico de Obra con un Informe detallado, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos vigentes.
- z) El total del ETO Definitivo debe estar firmado y sellado por el representante legal del Supervisor y el Jefe de Supervisión; además, debe estar suscrito por los profesionales responsables en cada especialidad, indicando su nombre completo, especialidad y número de colegiatura.

### 6.3. Marco Normativo

La supervisión de la elaboración del Estudio se sustentará en los siguientes instrumentos legales:

- **LEY N°30220**, Ley Universitaria y sus modificatorias y su Reglamento
- **TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su REGLAMENTO, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
- **DECRETO LEGISLATIVO N° 1252**, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- **DECRETO SUPREMO N° 002-2022-VIVIENDA**, “Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición”
- **DECRETO SUPREMO N.° 234-2022-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- **DECRETO SUPREMO N.° 308-2022-EF**, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- **DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM** Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- **RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 056-2019/SUNEDU/CD**, otorgar la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco para ofrecer el servicio educativo superior en su sede y filiales.

- **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°140-2021-MINEDU**, aprobar la Norma Técnica denominada “**Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica**”
- **RESOLUCIÓN N° R-0631-2018-UNSAAC** “Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco”.
- **Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA** “Aprueban la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”
- **Resolución N° 387-2020-CG** - Directiva N° 018-2020-CG/NORM “Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra”
- **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01**, “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”
- **DIRECTIVAS DEL OSCE.**
- **DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD**, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- **NORMA TÉCNICA "Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas"** (Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC)
- **Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones”**
- **Otras Normas Técnicas Peruanas Aplicables Por Especialidad - Vigentes**  
El responsable de la elaboración del ETO, deberá considerar las diferentes normas técnicas siguientes:
  - Reglamento para Construcción de Infraestructura Universitaria
  - Criterios Normativos de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural
  - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud
  - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
  - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
  - Código Nacional de Electricidad
  - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
  - Reglamento Nacional de Defensa Civil
  - Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
  - Normas generales de preservación del medio ambiente
- **Plan Estratégico Institucional de la UNSAAC**
- **Plan Operativo Institucional de la UNSAAC**
- **Estatuto y Plan Curricular de Escuelas Profesionales de la UNSAAC**
- Cualquier otra norma que esté vinculada con el objeto de la contratación

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

Asimismo, al momento de la entrega del ETO, éste debe contener la normativa vigente para la elaboración de los mismos.

#### **6.4. Sistema de Contratación**

El sistema de contratación es Suma Alzada.

#### **6.5. Requisitos del Postor**

El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de “Consultoría de obras en edificaciones y afines”, y en la categoría B o superior.



## 6.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

### 6.6.1. Lugar

Los productos de la presente consultoría se presentarán en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Tramite PLADDES (en caso el archivo exceda la capacidad de la plataforma debe anexar un link alternativo de descarga) y se entregarán por mesa de partes de la UNSAAC en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento de Cusco, en caso el Supervisor, presente sus documentos únicamente en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Tramite PLADDES, sin presentarlo por mesa de partes presencial de la UNSAAC, SE CONSIDERA LA PRESENTACIÓN EN FÍSICO COMO LA FECHA DE ENTREGA DEL ENTREGABLE.

El proyecto a desarrollar tiene la siguiente ubicación:

Departamento : Cusco

Provincia : Cusco

Distrito : Cusco

Geográficamente se ubica en la Ciudad Universitaria de Perayoc.

Dirección: Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento de Cusco.

Se adjunta la ubicación donde se desarrollará el proyecto.



### 6.6.2. Plazo

El plazo de ejecución de la presente consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra será de **60 días calendario**, computados desde el día siguiente de la remisión del primer entregable del Consultor.

N°	Entregable	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL SUPERVISOR
1	Plan de Trabajo del Supervisor	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 01 del Consultor
2	Entregable N° 01	12 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 01 del Consultor
3	Entregable N° 02	19 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 02 del Consultor
4	Entregable N° 03	14 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 03 del Consultor
5	Entregable N° 04	12 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 04 del Consultor
6	Entregable N° 05	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la fecha establecida en la notificación de la UNSAAC para el recojo de los cuatro (04) Expedientes Técnicos Definitivos
<b>TOTAL</b>		<b>60 DÍAS CALENDARIO</b>

NOTA: El plazo de ejecución Entregable “Plan de Trabajo del Supervisor”, es paralelo al plazo de ejecución del Entregable N° 01.

Dentro del plazo establecido, **NO ESTÁ COMPRENDIDO EL TIEMPO QUE EL CONSULTOR ELABORE LOS ENTREGABLES, LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UEI, U OTRAS ENTIDADES, NI EL PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES** para cada entregable.

Se debe entender la naturaleza del servicio como un producto obtenido (ETO), y que el plazo está vinculado a la finalización de los entregables. La consultoría de obra no está limitada por un periodo de tiempo específico.

El plazo establecido en este numeral se refiere exclusivamente al tiempo dedicado a la supervisión, monitoreo, revisión y evaluación de los entregables del CONSULTOR por parte del SUPERVISOR. Es importante destacar que el SUPERVISOR debe tener en cuenta que la revisión del levantamiento de las observaciones presentadas por el CONSULTOR también es responsabilidad del SUPERVISOR. Por lo tanto, es importante señalar que este período de tiempo especificado (plazo para la revisión del levantamiento de observaciones realizadas al CONSULTOR) no está incluido en el plazo establecido en este numeral.

La UEI remitirá por correo electrónico cada uno de los Entregables del Consultor, para que el Supervisor pueda ejecutar el servicio. Si el Supervisor considera necesario contar con una copia física del Entregable del Consultor, puede apersonarse a la oficina de la UEI en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733 – Cusco a recabar dicha copia; esto no implica ampliaciones de plazo para la ejecución del servicio, el cual será computado indefectiblemente a partir del día siguiente de la remisión por correo electrónico de cada Entregable.



Por otra parte, **EL SUPERVISOR DEBE CONSIDERAR EL PLAZO DEL CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL ETO**, que es de la siguiente forma:

N°	Entregable	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR
1	Plan de Trabajo del Consultor	3 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato
2	Entregable N° 01	30 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato
3	Entregable N° 02	60 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N° 01 al correo electrónico
4	Entregable N° 03	35 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N° 02 al correo electrónico
5	Entregable N° 04	20 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N° 03 al correo electrónico
6	Entregable N° 05	5 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N° 04 al correo electrónico
<b>TOTAL</b>		<b>150 DÍAS CALENDARIO</b>

#### 6.7. Resultados esperados: Descripción de los entregables

El Supervisor deberá presentar los entregables que correspondan, los que deben ir acompañados de un informe (debe estar foliado) para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05), que contendrá lo siguiente:

- Reporte de actividades desarrolladas por el Supervisor y avances del servicio según el Plan de Trabajo del Supervisor, precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas. Adjuntar un informe técnico del Jefe de Supervisión y de los diferentes especialistas de la Supervisión **“por especialidad”**, según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades, con conclusiones y recomendaciones.
- Informe del cómputo de los plazos del Consultor, conforme con los términos de referencia del Consultor, durante el desarrollo del servicio.
- Reporte de actividades de seguimiento de trámites para la obtención de las Licencias, Autorizaciones, Aprobaciones, Factibilidades, ante las Autoridades o empresas competentes.
- Informe de la aplicación de la Gestión de riesgos del Consultor durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente.
- Adjuntar todos los documentos que se han generado durante el desarrollo del servicio.

- Copia de las comunicaciones intercambiadas con el Consultor o con terceros.
- El Supervisor debe advertir e informar en caso el Consultor no presente a tiempo el levantamiento de observaciones de los entregables (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) de ser el caso; proponiendo soluciones y/o recomendaciones técnicas para el levantamiento de observaciones, con el fin de facilitar una mejor comprensión al Consultor.

Para que el Plan de trabajo del Supervisor y los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todo el contenido que se indican en los términos de referencia, no se dará como válida la presentación de entregables incompletos, en cuyo caso la Entidad devolverá al Supervisor, mediante documento, considerándolo como NO PRESENTADO y será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

En caso el Supervisor sea observado por la Entidad en su Plan de trabajo y sus entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) y presenta el levantamiento de observaciones sin corregirlas o presenta el mismo contenido sin realizar las correcciones necesarias, se considerará como NO PRESENTADO y será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Se tiene los siguientes entregables:

#### **6.7.1. Plan de trabajo del Supervisor (2 Originales + 2 CD no editables)**

El Supervisor responsable de la supervisión de la elaboración del ETO dentro de los tres (03) días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 del Consultor, deberá presentar a la UEI su Plan de Trabajo que guiará el cronograma de la supervisión de la elaboración del ETO dicho plan contendrá las acciones necesarias y el cronograma de supervisión, el cual debe estar en concordancia con el Plan de trabajo del Consultor. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 y Entregable N°04) de coordinación con el Consultor y la UEI, a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. El Plan de Trabajo del Supervisor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.

El Plan de Trabajo del Supervisor debe ser actualizado a la aprobación de cada entregable a efectos de mantener vigente el cronograma de ejecución del ETO, por lo que el Supervisor una vez emitida la conformidad de cada entregable debe adjuntar su plan de trabajo actualizado.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Alcance del proyecto
5. Metas y objetivos a alcanzar
6. Marco legal y Norma técnica
7. Metodología

8. Gestión de riesgos del Supervisor, durante la Supervisión de la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente, que será verificado por la Entidad.
9. Planificación:
  - 9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la supervisión de la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Supervisor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad.
  - 9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la supervisión de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas
11. Anexos:
  - 11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Supervisor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura, domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.
  - 11.2. Anexo A "Ficha de verificación del Plan de trabajo del Consultor" y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

#### **6.7.2. Entregable N° 01 (2 Originales + 2 CD no editables)**

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar el informe técnico inicial.
- b) Revisar integralmente, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente en el estudio de preinversión.
- c) Revisar y aprobar la síntesis programática o programa arquitectónico.
- d) Revisar y validar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto concordante con el estudio de Preinversión.
- e) Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al primer entregable de la elaboración del ETO.
- f) Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y la síntesis programática o programa arquitectónico, previa coordinación la UEI y la UF.
- g) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- h) Presentar el Anexo B "Ficha de verificación del primer entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

#### **6.7.3. Entregable N° 02 (2 Originales + 2 CD no editables)**

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar los estudios básicos y específicos, y el certificado de parámetros urbanísticos.
- b) Revisar el anteproyecto arquitectónico concordante con la síntesis programática, el estudio de preinversión, y la normativa vigente.

- c) Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al segundo entregable de la elaboración del ETO.
- d) Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y el proyecto arquitectónico a nivel de metas, previa coordinación la UEI y la UF.
- e) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- g) Presentar el Anexo C “Ficha de verificación del segundo entregable”, y en caso corresponda el Anexo G “Acta de Observaciones”.

#### **6.7.4. Entregable N° 03 (2 Originales + 2 CD no editables)**

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar los planos de ejecución de obra de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas e Instalaciones Especiales y otros, estén debidamente compatibilizados.
- b) Revisar las memorias de cálculo de todas las especialidades y el estudio de impacto ambiental.
- c) Revisar la gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición de acuerdo con el Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o normativa vigente.
- d) Verificar el inicio de trámite de licencia de demolición.
- e) Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al tercer entregable de la elaboración del ETO.
- f) Verificar el inicio de trámite para obtener la Factibilidad del Suministro Eléctrico.
- g) Verificar el Inicio de trámite para obtener la Factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado.
- h) Verificar el Inicio de trámite para obtener el Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- i) De corresponder, el Especialista en Impacto Ambiental debe verificar el inicio de trámite de la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).
- j) Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del tercer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF, en los casos que se requiera.
- k) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- l) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- m) Presentar el Anexo D “Ficha de verificación del tercer entregable”, y en caso corresponda el Anexo G “Acta de Observaciones”.

#### **6.7.5. Entregable N° 04 (2 Originales + 2 CD no editable)**

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar los metrados, especificaciones técnicas, presupuesto, memoria descriptiva y toda documentación que complemente la obtención del Estudio Definitivo completo, de acuerdo con la “Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco” vigente, sin ser limitativa y la normativa vigente relacionada a los expedientes técnicos.
- b) Revisar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.
- c) Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al cuarto entregable de la elaboración del ETO.
- d) De corresponder, el especialista en Impacto Ambiental debe verificar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).
- n) Revisar la factibilidad del Suministro Eléctrico, la factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado.
- e) Verificar el inicio de trámite de Licencia de Edificación en la modalidad correspondiente.
- f) Revisar la gestión de riesgos en cumplimiento de lo establecido en la conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- g) Revisar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.
- h) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- i) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- j) Presentar el Anexo E “Ficha de verificación del cuarto entregable”, y en caso corresponda el Anexo G “Acta de Observaciones”.

#### **6.7.6. Entregable N° 05 (2 Originales + 2 CD no editable)**

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar la Licencia de Edificación y la Licencia de Demolición.
- b) Presentar el informe correspondiente a este entregable.
- c) La UNSAAC notificará por correo electrónico al Supervisor, para que en el plazo máximo de un día calendario, recoja de la UEI los cuatro (04) Expedientes Técnicos Definitivos firmados por el Consultor, para la firma y sello (indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura) del Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor en señal de conformidad; en un plazo no mayor a tres (3) días calendario computados desde el día siguiente de la fecha establecida en la notificación de la UNSAAC para el recojo de los expedientes, el Supervisor debe

presentar los Expedientes Técnicos de Obra por mesa de partes de la UEI con las firmas respectivas.

En caso de que el Supervisor no se apersona en el plazo establecido, se dará por hecho el acto de entrega de los expedientes para el cómputo de los plazos.

- d) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Revisar los expedientes técnicos (04 juegos originales debidamente foliados y firmados, 4 CD con los archivos digitales escaneado de la versión impresa del Expediente Técnico original y 4 CD con los archivos editables), de acuerdo al formato de presentación establecido por la Entidad.
- f) El Supervisor debe entregar un Certificado de Garantía para respaldar la calidad del ETO, firmado por el Representante Legal del Supervisor y por cada profesional del Equipo técnico del Supervisor. El Certificado de Garantía debe cubrir que el ETO proporcione en su conjunto, información suficiente, coherente y técnicamente correcta que permita formular adecuadamente las propuestas y ejecutar la obra en las condiciones requeridas por la Entidad y la normativa vigente de la materia. Así mismo, el periodo de duración del Certificado de Garantía es desde la aprobación del ETO mediante acto resolutivo hasta cuatro (04) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- g) Presentar el Anexo E "Ficha de verificación del cuarto entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

#### **6.8. Procedimiento para la presentación de entregables**

- a) El Supervisor deberá emitir su Informe en señal de conformidad en los plazos establecidos en el cronograma para cada entregable, el cual debe ser comunicado al Consultor y a la Entidad, lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe de Observaciones.
- b) De tratarse de un "Informe en señal de Conformidad", el Supervisor deberá indicar la Conformidad de cada especialidad, debiendo estar suscrito por cada profesional del Supervisor en su especialidad correspondiente y por el Jefe de la supervisión.
- c) De tratarse de un "Informe de Observaciones" el Supervisor, debe señalar el plazo que recomienda otorgar al Consultor para el Levantamiento de Observaciones, conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado; debiendo indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialidad, señalando la norma, estándar o exigencia incumplida por el Consultor, así como las recomendaciones o alternativas de solución, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista del Supervisor y por el Jefe de la Supervisión.
- d) Una vez que el Consultor presente el Levantamiento de Observaciones, la UEI notificará al Supervisor para que emita su Informe en señal de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones de cada uno de los Entregables el que deberá ser comunicado al Consultor y a la Entidad, otorgándole un plazo de acuerdo a la complejidad, el cual se computará desde el día siguiente de la comunicación. Este Informe de Conformidad será la partida para el inicio del plazo del siguiente entregable.
- e) En caso el Supervisor verifique que el Consultor no ha levantado las observaciones, emitirá el Informe de Segundas Observaciones, sin que esto implique prestaciones adicionales por el servicio, ni ampliaciones de plazo. El procedimiento para que el Supervisor presente Informe en señal de Conformidad es el establecido en el literal d).
- f) Cuando el Consultor realice consultas al Supervisor respecto de la elaboración del ETO, las debe hacer por documento o correo electrónico; siendo la Entidad, previa comunicación formal quien solicitara reuniones virtuales y/o presenciales al Consultor y Supervisor con sus respectivos equipos profesionales, para absolver dichas consultas. Los



Consultores deben emitir en una sola oportunidad, todas las consultas para cada entregable a fin de evitar retrasos durante la elaboración del ETO; por lo que se debe suscribir un acta de las consultas absueltas, acuerdos realizados y otros que se desarrolle durante las reuniones, así mismo las actas deben estar suscritas por todos los presentes en las reuniones.

#### 6.9. Liquidación del contrato de consultoría de obra (2 Originales + 1 CD no editable)

El Supervisor elaborará la Liquidación del contrato de consultoría de obra conforme a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento.

### 7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 7.1. Personal clave

N°	Descripción / Cargo	Profesión	Coficiente de participación
1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	- Ingeniero Civil	100%
2	Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario	- Arquitecto	100%
3	Especialista en Estructuras	- Ingeniero Civil	70%
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil	50%
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista	50%
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico	40%
7	Especialista en Instalaciones Especiales	- Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero Electrónico o - Ingeniero de Telecomunicaciones	40%
8	Especialista en Mecánica de Suelos	- Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil	20%

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de “revalidación” o “reconocimiento” regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la supervisión de la elaboración del ETO, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

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

## **7.2. Sustitución del Equipo Profesional Ofertado**

Es exclusiva responsabilidad del Supervisor ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso los profesionales realizan un trabajo deficiente<sup>6</sup>, o se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación programadas por la Entidad, o se hayan reiterado las observaciones de la especialidad del profesional en más de dos (2) oportunidades, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Excepcionalmente, y de manera justificada, el Supervisor, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado.

La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Supervisor y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

El Supervisor deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al Supervisor el documento correspondiente. El Supervisor es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

## **7.3. Actividades del Personal Clave**



Enmarcadas en los aspectos indicados en el requerimiento, los documentos que forman parte del ETO y el objeto de la contratación, las actividades del equipo técnico son:

### **EQUIPO TÉCNICO:**

#### **Jefe de Supervisión**

- Será asumida por el Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, no pudiendo emplear a otro profesional.
- Organizar, planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico.
- Coordinar, monitorear, supervisar y controlar las actividades y entregables de la supervisión de la elaboración del ETO, en todas las especialidades y enmarcado en el control técnico de calidad, control de costos, control de tiempos y control administrativo.
- Gestionar las comunicaciones asegurando la información a los especialistas sobre las actividades, progreso y entregables de la supervisión de la elaboración del ETO.
- Responsable de revisar, monitorear y evaluar el ETO hasta su aprobación final; asimismo, es responsable conjunto con cada profesional de cada especialidad que participan en la supervisión del estudio definitivo.
- Garantizar que las comunicaciones entre la Entidad y los integrantes del equipo del proyecto y otras entidades públicas y privadas sean efectivas.
- Prestar asesoría y absolver consultas y/u observaciones cuando la UNSAAC las formule, las cuales serán canalizadas a través de la UEI.
- Revisar el Informe de Consistencia en coordinación con los especialistas del equipo técnico (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión, sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.
- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Impacto Ambiental, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Revisar el Estudio de Impacto Ambiental concordante con la normatividad vigente, así mismo verificar que contengan los alcances identificados en la “Gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición” de acuerdo con el Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA o normativa vigente, además que se desarrolle de manera coherente con el expediente de demolición y el trámite de la Licencia de demolición.
- Revisar la certificación ambiental correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar que la documentación del Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, este completa.
- Revisar la gestión de riesgos de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras” o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- Revisar el plan de seguridad y salud, concordante con la norma vigente aplicable.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmar conjuntamente con los especialistas todo el expediente técnico de obra, siendo responsable de la supervisión del contenido técnico.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

**1) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**

- Revisar todos los componentes del ETO en Costos y Presupuestos, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Revisar las planillas de metrados con sus respectivos resúmenes; el mismo que deberá ser coincidente en número de partidas y cantidades a los metrados, todo ello en función al reglamento de metrados; asimismo, revisar el presupuesto de prevención y vigilancia del Covid-19 y revisar el presupuesto integral del ETO por componentes.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, D.S. N° 11-79-VC "FORMULAS POLINÓMICAS" y modificatorias y normativa vigente aplicable por especialidad.
- Revisar el cálculo costo hora hombre vigente.
- Revisar el cálculo costo hora maquina vigente.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

**2) Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario**

- Revisar que la especialidad de Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Arquitectura y los componentes de Equipamiento y Mobiliario, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO en todos sus entregables.
- Revisar y aprobar la síntesis programática o programa arquitectónico.
- Revisar el Anteproyecto y el Diseño del Proyecto Arquitectónico en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Preinversión aprobado.
- Revisar el cumplimiento y la presentación de los documentos necesarios para la elaboración del Anteproyecto y el Diseño del Proyecto Arquitectónico.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de la especialidad de arquitectura, equipamiento y mobiliario, y validarlos.
- Revisar los estudios definitivos de los componentes Equipamiento y Mobiliario del ETO, en coordinación con la Escuela Profesional de Economía; y el sustento documentario correspondiente.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en la especialidad de Arquitectura y los componentes equipamiento y mobiliario.

- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>18</sup> de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

### **3) Especialista en Estructuras**

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Estructuras, a fin de que cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO en todos sus entregables.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Evaluar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra de infraestructura. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.
- Evaluar el diseño estructural en base al estudio y recomendaciones del Especialista en Mecánica de Suelos.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, cotizaciones, especificaciones técnicas, planos de la especialidad de estructuras, y validarlos.
- Revisar el estudio topográfico.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en la especialidad de Estructuras.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 70%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

### **4) Especialista en Instalaciones Sanitarias**

---

<sup>18</sup> El coeficiente de participación hace referencia al tiempo de participación del personal clave durante la supervisión de la elaboración del ETO

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Sanitarias, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones sanitarias, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Estructuras.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 50%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

#### **5) Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones eléctricas, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 50%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

**6) Especialista en Instalaciones Mecánicas**

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Mecánicas, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones mecánicas, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

**7) Especialista en Instalaciones Especiales**

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Especiales, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones especiales, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

#### 8) Especialista en Mecánica de Suelos

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Mecánica de Suelos, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de Mecánica de Suelos, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar el Estudio de mecánica de suelos.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Instalaciones Sanitarias y el Especialista en Estructuras.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación<sup>1</sup> de este profesional será del 20%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

#### 8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El POSTOR podrá participar individualmente o en consorcio<sup>19</sup>. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado) vigente.

De conformidad a lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados que participarán en el CONSORCIO, es de dos (02) integrantes y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta ejecución de la Consultoría de obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

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.

#### 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

<sup>19</sup> Conforme lo establece el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 9.1. Otras obligaciones

### 9.1.1. Otras obligaciones del Supervisor

- Contar con una dirección en la Ciudad de Cusco y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Brindar dos números de teléfono celular a efectos de realizar las coordinaciones.
- El Supervisor asumirá la responsabilidad técnica total de la consultoría para la Supervisión del ETO, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- El Supervisor está en obligación de aclarar las consultas y/o absolver las observaciones que le formule la Entidad, en cada etapa de la supervisión del ETO.
- La UNSAAC, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del Supervisor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta, las que pueden ser presenciales y/o virtuales de acuerdo al requerimiento de la UNSAAC, por lo que el Supervisor está en la obligación de asistir con el personal que sea solicitado por la Entidad.
- El Supervisor no debe contratar personal de la Entidad para la supervisión parcial o total del ETO, de lo contrario será causal que originará la resolución del contrato.
- El Supervisor debe contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo su personal, que se encuentren trabajando o realizando visitas de inspección en el terreno.
- El Supervisor se compromete a efectuar todas las comunicaciones necesarias con las áreas respectivas de la UNSAAC.
- Durante la supervisión de la elaboración del ETO, el Supervisor debe mantener constante comunicación con la UEI.
- El Supervisor debe comunicar oportunamente a la Entidad, el avance de los entregables por parte del Consultor.
- Revisar el desarrollo del proyecto y coordinar permanentemente con el Consultor y la UEI.
- Es obligación del Supervisor elaborar el acta de las reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del ETO, las actas deberán estar suscritas por todos los participantes, cuya comunicación será mediante correo electrónico u otro medio que determine la UEI.
- No está permitido que el personal clave delegue a un asistente, su participación a las reuniones convocadas por el Consultor y/o la Entidad.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Consultor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.
- El Supervisor es solidariamente responsable con el Consultor por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la UEI.
- El Supervisor asume juntamente con el Consultor el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del ETO, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.
- Al presentar el Informe Final del Expediente Técnico de Obra definitivo, el Supervisor devolverá a la UEI, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de lo contrario no se procederá al trámite de pago.



- Atender y absolver permanentemente las consultas, aclaraciones y/u observaciones referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del servicio, que le sean solicitadas por la UEI planteadas por los participantes (en el procedimiento de selección), el consultor y/o supervisor de la obra (durante la ejecución y finalización de obra), sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el Supervisor por la falta de absolución de las mismas, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley, el Reglamento vigente y norma vigente.
- El SUPERVISOR debe tomar en consideración la naturaleza del servicio como un producto obtenido (ETO), y que el plazo está vinculado a la finalización de los entregables. La consultoría de obra no está limitada por un periodo de tiempo específico, por lo que el SUPERVISOR debe presentar una **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA IDÓNEA**.
- El SUPERVISOR, así como el personal que esté bajo su responsabilidad, deberá cumplir con las disposiciones, protocolos y otros procedimientos emitidos en la Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA y la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Una vez otorgada la conformidad, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- De requerir mayor información, debe ingresar al Banco de inversiones (<https://ofi5.mef.gob.pe/ssi/>) con el CUI N°2608951.

#### 9.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La UEI debe entregar: Archivos digitales del Estudio de Preinversión aprobado e Informe Técnico de Aprobación, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual el Supervisor debe apersonarse a la UEI, en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.); en caso el Supervisor no se apersona, el plazo de ejecución se seguirá computando.

#### 9.2. Adelantos

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo, no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del SUPERVISOR.

La no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

#### 9.3. Confidencialidad

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

El Supervisor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Supervisor.

#### **9.4. Propiedad intelectual**

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad intelectual de la UNSAAC y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la UNSAAC.

#### **9.5. Solución de controversias durante la ejecución contractual**

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, 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.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso de existir arbitraje, este será Ad Hoc formado por un Árbitro Único, en la ciudad de Cusco.

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.

#### **9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- El Supervisor desarrollará sus actividades bajo la supervisión de la Entidad.
- La UEI realizará el control del cumplimiento de los entregables; asimismo, convocará a reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el Supervisor, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y/u observaciones en el proceso de supervisión de la elaboración del ETO.

#### **9.7. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la consultoría de Obra de la Supervisión del ETO será otorgada por el Jefe de la UEI y la aprobación del ETO mediante acto resolutivo.

#### **9.8. Forma de pago**

El pago se realizará de forma única, después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad del ETO otorgada por el área usuaria.

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

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Supervisor
- CCI del Supervisor
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad de cada entregable de la Consultoría de obra
- Documento del Jefe de la UEI, emitiendo la conformidad del total de la Consultoría de obra
- Copia de la Resolución de aprobación del ETO

La documentación debe ser presentada en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO en el horario de atención al público (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento del Cusco.

### 9.9. Reajuste de los pagos

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI), publicado en el diario oficial El Peruano. Al pago reajustado, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (I_m / I_o)$$

Las fórmulas aplicables son:

**E) Monto del pago reajustado:**

$$Q_r = W_m \times (I_m / I_o)$$

**Monto del reajuste:**

$$R = Q_r - W_m$$

**F) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A/C) \times W_m$$

**G) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = [AA \times (I_m - I_a)] / I_a$$

**H) Monto a Pagar**

$$P = Q_r - AA - D$$

Donde:

Q<sub>r</sub> = Pago reajustado

W<sub>m</sub> = Monto a pagar según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha de pago  
Io = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del Valor Referencial  
Ia = Índice general de precios al consumidor de Lima Metropolitana (INEI) a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el pago a cuenta reajustado (Qr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

## 9.10. Penalidades

### 9.10.1. Penalidad por mora

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

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

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

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

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

### 9.10.2. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe <sup>21</sup> del Monitor del ETO <sup>22</sup> de la UEI.
2	En caso el Supervisor no cumpla con presentar cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) adjuntando el informe correspondiente por cada uno de los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) con las precisiones establecidas en el numeral 6.7, en el plazo establecido, en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes de la UEI de la UNSAAC, de acuerdo con los términos de referencia.	0.15 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
3	En caso el Supervisor presente cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05), los que deben ir acompañados de un informe con las precisiones establecidas en el numeral 6.7 para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05); incompleto.	0.15 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
4	Por presentar cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) deficiente <sup>23</sup> .	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

<sup>21</sup> El informe será comunicado al Consultor y Supervisor de la elaboración del ETO.

<sup>22</sup> MONITOR DEL ETO: Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

<sup>23</sup> Deficiente:

5	Por no levantar las observaciones realizadas por la Entidad por cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) dentro del plazo otorgado por la Entidad.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
6	Por levantar las observaciones realizadas por la Entidad, de manera deficiente <sup>6</sup> (que genere otras observaciones a las planteadas).	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
7	Por levantar las observaciones realizadas por la Entidad, de forma incompleta.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
8	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
9	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales solicitadas por la Entidad.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
10	En el caso de reuniones virtuales, los participantes no tengan la cámara encendida, durante toda la reunión.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

- Errores en los cálculos estructurales: Si el ETO no incluye cálculos estructurales precisos o si estos contienen errores, podría conducir a problemas graves durante la construcción, como estructuras débiles o inseguras.
- Falta de detalles en los planos: Si los planos no están detallados adecuadamente, podrían surgir confusiones en la construcción. Por ejemplo, la falta de especificaciones sobre materiales, dimensiones exactas o ubicación precisa de elementos podría generar interpretaciones erróneas.
- Inconsistencias en las especificaciones técnicas: Si las especificaciones técnicas no son claras, coherentes o están incompletas, los contratistas podrían tener dificultades para entender los requisitos del ETO, lo que podría dar lugar a errores en la ejecución de la obra.
- Presupuesto subestimado: Un ETO que no incluye un presupuesto preciso y realista puede llevar a problemas financieros durante la construcción. Si los costos no se estiman correctamente, el proyecto podría enfrentar escasez de fondos.
- Falta de estudios geotécnicos adecuados: Si no se realizan estudios de suelos exhaustivos, podría haber sorpresas durante la construcción, como cimentaciones inadecuadas o problemas relacionados con la estabilidad del suelo.
- Cronograma de ejecución poco realista: Un cronograma mal elaborado, que no considere adecuadamente los tiempos de ejecución de cada fase del proyecto, podría llevar a retrasos y complicaciones en la obra.
- Omisión de permisos y autorizaciones: Si el ETO no incluye todos los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción, el Contratista podría enfrentar problemas legales y administrativos.
- Errores, omisiones e inconsistencias en los Estudios Básicos y Específicos: Si los estudios básicos y específicos contienen errores y/o omisiones y/o inconsistencias podrían generar problemas durante la ejecución de la obra.
- Errores en los Estudios Topográficos: errores en la planificación y diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la ubicación y nivelación de las estructuras.
- Cuando en el ETO no se encuentre **información suficiente, coherente o técnicamente** correcta para determinar el alcance de las prestaciones que se deben ejecutar.

11	En caso el personal clave sea reemplazado por asistentes en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de trabajo y/o convocadas por el Consultor y/o la Entidad	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
12	Por no elaborar el acta de las reuniones realizadas y no estar suscritas por todos los participantes de su equipo técnico.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
13	Por no actualizar su Plan de trabajo a la aprobación de cada entregable.	0.05 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
14	En caso el Supervisor exonere al Consultor de alguna de sus obligaciones contractuales.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
15	En caso el Supervisor apruebe algún trabajo adicional, que involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
16	Por no cumplir con la solicitud de cambio solicitado por la Entidad, del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

**Notas:**

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán en el pago final, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).

**9.11. Subcontratación**

De conformidad al artículo 35 de la Ley y el artículo 147 de su Reglamento, para la presente contratación **NO** se permite la subcontratación.

**9.12. Responsabilidad por vicios ocultos**

En los contratos de consultoría para supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del Supervisor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de cuatro (4) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



**ANEXO A“FICHA DE VERIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR”**

Nombre del proyecto				
Consultor:				
Supervisor:				
Número de revisión:				
Plan de trabajo	1 Original		2 CD no editables	
	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
<b>PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR</b>				
Debe contener sin ser limitativo:		N°Folio	Cumple	Observación
1. Índice				
2. Introducción				
3. Antecedentes				
4. Alcance del proyecto				
5. Metas y objetivos a alcanzar				
6. Marco legal y Norma técnica				
7. Metodología				
8. Gestión de riesgos del Consultor, durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente				
9. Planificación:				
9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad.				
9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.				
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas				
11. Anexos:				
11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.				
<b>Calificación:</b>				

**ANEXO B“FICHA DE VERIFICACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE”**

Nombre del proyecto				
Consultor:				
Supervisor:				
Número de revisión:				
Entregable N°01:	1 Original		2 CD no editables	
	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
<b>ACTIVIDADES:</b>				
	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>	
a) Elaborar el informe técnico inicial.				
b) En esta etapa el Consultor debe evaluar integralmente, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente en el estudio de preinversión, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.				
c) Elaborar la síntesis programática o programa arquitectónico.				
d) Validar y/o actualizar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto concordante con el estudio de Preinversión.				
e) El especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
f) El especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
g) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y la síntesis programática o programa arquitectónico, previa coordinación la UEI y la UF, con las justificaciones necesarias.				
h) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda; así mismo debe estar firmado por los usuarios finales (Escuela Profesional de Economía), por los responsables de la UEI y la UF.				
i) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.				
<b>Calificación:</b>				
<b>COMPONENTES</b>				
<b>a. Informe Técnico Inicial</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>	
El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la				

<p>información necesaria para desarrollar el Expediente Técnico de Obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por los usuarios finales (Escuela Profesional de Economía) y la UEI.</li> <li>Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura con enfoque multidisciplinario, precisando recomendaciones debidamente sustentadas, en caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de preinversión, deberá sustentar las acciones requeridas para alcanzar el objeto de la contratación.</li> </ul>			
<b>Calificación:</b>			
<b>b. Síntesis programática o programa arquitectónico</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
<p>El Consultor debe elaborar la actualización o ratificación de la síntesis programática o programa arquitectónico contenido en el estudio de preinversión, para lo cual deberá realizar el estudio de necesidades espaciales (características técnicas requeridas por ambientes), vinculación o interrelaciones espaciales, jerarquización de ambientes, número de usuarios por ambientes, equipamiento y mobiliario requerido, para arribar a un pre dimensionamiento de los ambientes en base a las necesidades actuales del área usuaria y la normativa vigente dentro de los alcances del estudio de preinversión. Se adjunta el <b>ANEXO B “Modelo de Síntesis programática o programa arquitectónico”</b>, para que puede ser utilizado como referencia.</p> <p>La elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico demandará entrevista con los usuarios finales (Escuela Profesional de Economía) para lo cual el Consultor debe prever la coordinación y participación de la autoridad de la Escuela Profesional de Economía y todos los docentes responsables de los cursos de la Escuela Profesional de Economía.</p> <p>Para la elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico puede emplear el uso de tablas dinámica, diagramas, esquema de zonificación, esquemas de dimensionamiento de los ambientes y lo que resulte necesario que demuestre y sustente la síntesis programática o programa arquitectónico.</p> <p>La síntesis programática o programa arquitectónico debe contener como mínimo un esquema planimétrico que incluya el Equipamiento y mobiliario, áreas de circulación y las instalaciones que cada ambiente va a requerir; así como el sustento de áreas de uso.</p> <p>El proceso de aprobación de la síntesis programática o programa arquitectónico, una vez elaborado por el Consultor, requiere la aprobación tanto de la Escuela Profesional de Economía como de la UEI. Posteriormente, una vez aprobado por ambas instancias, será remitido a la UF de la UNSAAC para su revisión y aprobación final. Es importante destacar que una vez que la síntesis programática o programa arquitectónico haya sido aprobado, <b><u>NO SE ADMITIRÁN MODIFICACIONES NI CAMBIOS.</u></b></p> <p>La síntesis programática o programa arquitectónico debe estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, por el Representante Legal, Jefe de Supervisión y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda; y los</p>			

usuarios finales (Escuela Profesional de Economía), y por los responsables de la UEI y la UF.			
<b>Calificación:</b>			
<b>c. Equipamiento y mobiliario</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
Validar y/o actualizar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto, concordante con el estudio de preinversión, especificando dimensiones y características generales en coordinación con la Escuela Profesional de Economía y la UEI.			
<b>Calificación:</b>			

### ANEXO C“FICHA DE VERIFICACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE”

Nombre del proyecto				
Consultor:				
Supervisor:				
Número de revisión:				
Entregable N°01:	1 Original		2 CD no editables	
	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
<b>ACTIVIDADES:</b>				
a) Elaborar los estudios básicos y específicos.	N°Folio	Cumple	Observacion	
b) Presentar el certificado de parámetros urbanísticos emitida por la municipalidad correspondiente.				
c) Elaborar el anteproyecto arquitectónico concordante con la síntesis programática, el estudio de preinversión, y la normativa vigente.				
d) El especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
e) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
f) El especialista en Mecánica de Suelos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
g) El especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
h) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y el proyecto arquitectónico a nivel de metas, previa coordinación la UEI y la UF.				
i) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.				

j) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.			
<b>Calificación:</b>			
<b>COMPONENTES:</b>			
<b>a. Estudios Básicos y Específicos</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
1. Estudio Topográfico			
1. Introducción			
2. Objetivos			
3. Aspectos Generales			
4. Metodología			
5. Trabajos de campo			
5.1. Puntos de control topográfico			
5.2. Levantamiento topográfico			
6. Trabajos de gabinete			
6.1. Procesamiento de datos recopilados en campo			
6.2. Elaboración de Plano Perimétrico-Ubicación			
6.3. Elaboración de Plano Topográfico			
7. Conclusiones			
8. Anexos			
8.1. Planos			
2. Estudio de Mecánica de Suelos			
1. Información general			
1.1. Ubicación del proyecto: Descripción del terreno y sus alrededores, incluyendo topografía, geología y uso actual.			
1.2. Características de la edificación: Descripción del tipo de edificación, altura total, área construida, cargas y sistemas estructurales.			
1.3. Objetivos del estudio: Especificar los objetivos del estudio, como determinar la capacidad de carga del suelo, el tipo de cimentación o el riesgo de licuación.			
2. Investigación de campo			
2.1. Trabajos de campo: Descripción de los trabajos realizados, como calicatas, sondeos, ensayos de penetración estándar (SPT) y pruebas de permeabilidad.			
2.2. Registro de datos: Detalle de las características del terreno encontradas en cada calicata o sondeo, como tipo de suelo, profundidad, color, densidad y presencia de agua.			
2.3. Muestreo: Recolección de muestras de suelo para análisis de laboratorio.			
3. Investigación de laboratorio:			

3.1. Ensayos de laboratorio: Descripción de los ensayos realizados en las muestras de suelo, como granulometría, plasticidad, límite líquido y límite plástico, resistencia al corte y consolidación.			
3.2. Análisis de resultados: Interpretación de los resultados de los ensayos para determinar las propiedades físicas y mecánicas del suelo.			
3.3. Conclusiones y recomendaciones: Resumen de las características del suelo y recomendaciones para el diseño de la cimentación, excavaciones, control de calidad del suelo y otras medidas necesarias.			
4. Anexos			
4.1. Planos del terreno: Ubicación de las calicatas, sondeos y pruebas de campo.			
4.2. Fotografías del terreno y de las muestras de suelo: Registro visual de las condiciones del terreno y las características del suelo.			
4.3. Informes de ensayos de laboratorio: Detalle de los métodos de ensayo y resultados obtenidos.			
<b>Calificación:</b>			
<b>b. Anteproyecto arquitectónico</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
<p>El Consultor debe presentar el anteproyecto arquitectónico concordante con la síntesis programática, el estudio de preinversión, y la normativa vigente.</p> <p><b>Características</b></p> <p>Sin ser limitativo el contenido mínimo será:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Documentos <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria descriptiva</li> <li>Programa de áreas (incluye cuadro comparativo de ambientes y áreas entre del Proyecto de Inversión y el anteproyecto).</li> <li>Informe de visita reconocimiento del entorno del proyecto (descripción general del entorno, panel fotográfico)</li> </ul> </li> <li>Planos <ol style="list-style-type: none"> <li>Planos generales <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización</li> <li>Plantas de distribución general (escala: 1/125)</li> <li>Planos de cortes y elevaciones de distribución general (04 cortes, al menos 2 que pasen por escaleras) y todas las Elevaciones (escala: 1/125)</li> </ul> </li> <li>Planos de distribución <ul style="list-style-type: none"> <li>Plantas de distribución por secciones de cada nivel y/o bloques (escala:1/75)</li> <li>Plantas de techos por secciones de cada nivel y/o bloques (escala:1/75)</li> <li>Planos de cortes y elevaciones por secciones de cada nivel y/o bloques (escala:1/75)</li> </ul> </li> <li>Volumetrías <ul style="list-style-type: none"> <li>10 perspectivas en 3D que contemplen la volumetría, cuya propuesta arquitectónica se integre con su entorno.</li> </ul> </li> <li>Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Parámetros Urbanísticos</li> <li>Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios</li> <li>Cálculo de estacionamientos</li> <li>Resumen de síntesis programática</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>			

Calificación:	
---------------	--

#### ANEXO D “FICHA DE VERIFICACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE”

Nombre del proyecto				
Consultor:				
Supervisor:				
Número de revisión:				
Entregable N°02:	1 Original		2 CD no editables	
	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
<b>Actividades :</b>		<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
a) Elaborar los planos de ejecución de obra de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Especiales y otros, debidamente compatibilizado.				
b) Elaborar las memorias de cálculo de todas las especialidades y el Estudio de Impacto Ambiental.				
c) Realizar la gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición de acuerdo con el Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o normativa vigente, para la obtención de la licencia de demolición.				
d) Presentar el cargo de la solicitud de la Licencia de Demolición.				
e) Inicio de trámite para obtener la Factibilidad del Suministro Eléctrico y la Factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado; adjuntando el documento de ingreso (cargo).				
f) El Arqueólogo, debe iniciar el trámite para la obtención del Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, adjuntando a este entregable, el documento de ingreso (cargo).				
g) El especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
h) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
i) El Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos debe elaborar un árbol de partidas tentativo e iniciar el proceso de compatibilización del ETO, así mismo debe iniciar la cotización de insumos ya determinados.				
j) El especialista Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
k) El especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				



l) El especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad correspondiente a este entregable.			
m) El especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
n) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable. De corresponder, debe solicitar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental), presentando en este entregable el cargo de ingreso en la entidad correspondiente.			
o) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del tercer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF.			
p) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.			
q) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.			
<b>Calificación:</b>			
<b>COMPONENTES:</b>			
<b>a. Memoria de Cálculo</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
1. Estructuras			
2. Instalaciones Sanitarias			
3. Instalaciones Eléctricas			
4. Instalaciones Mecánicas			
5. Instalaciones Especiales			
6. Otros:			
<b>Calificación:</b>			
<b>b. Planos de Especialidad</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
1. Arquitectura			
2. Estructuras			
3. Instalaciones Sanitarias			
4. Instalaciones Eléctricas			
5. Instalaciones Mecánicas			
6. Instalaciones Especiales			
7. Otros:			
<b>Calificación:</b>			
<b>c. Estudio de Impacto Ambiental (EIA)</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
• Resumen Ejecutivo			
• Ficha para la categorización Socio-Ambiental del proyecto			

• Marco Legal			
• Introducción			
• Objetivo del documento			
• Descripción técnica del proyecto			
• Descripción del Área de influencia			
• Identificación y Análisis de Impactos			
• Cuantificación de Impactos Potenciales (En las etapas de diseño, de ejecución de obra y de operación y mantenimiento)			
• Plan de Manejo Ambiental			
• Plan de Monitoreo Ambiental			
• Plan de Seguridad y Salud Ocupacional			
• Plan de Contingencias			
• Plan de Vulnerabilidad			
• Plan de Cierre y Rehabilitación			
• Costos y presupuestos (avance que deberá emplear en el desarrollo del componente de Impacto Ambiental en el Entregable N°04)			
• Metrados			
• Consulta Ciudadana			
• Conclusiones			
• Recomendaciones			
• Trámite y obtención de la DIA, de corresponder			
• Glosario			
• Anexos (fotos)			
<b>Calificación:</b>			
<b>d. Trámite de la Licencia de Demolición</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
Tramitar la licencia de demolición en la modalidad correspondiente y otras autorizaciones necesarias para el inicio de la ejecución física, trámites que serán realizados en la municipalidad correspondiente. De ser necesario, la autoridad universitaria visará los documentos que correspondan para los trámites como representante legal de la UNSAAC.			
<b>Calificación:</b>			
<b>e. Trámite del Certificado de Factibilidad del Suministro Eléctrico</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
El Consultor debe presentar el Expediente, a la Entidad prestadora del servicio para la debida autorización.			
Factibilidad del servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la entidad prestadora del servicio correspondiente (NORMA EM.010 vigente y otras normas vigentes aplicables).			

Calificación:				
f. Trámite del Certificado de Factibilidad del Servicio de Agua Potable, Desagüe y Alcantarillado		N°Folio	Cumple	Observación
El Consultor debe presentar la solicitud de factibilidad del servicio y obtener la autorización de la Empresa Prestadora del Servicio.				
Factibilidad del servicio de agua potable, desagüe y alcantarillado otorgado por la entidad prestadora del servicio (NORMA OS.100 vigente y otras normas vigentes aplicables).				
Calificación:				

### ANEXO E“FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE”

Nombre del proyecto				
Consultor:				
Supervisor:				
Número de revisión:				
Entregable N°04	1 Original		2 CD no editable	
	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
<b>ACTIVIDADES</b>				
<b>Descripción</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>	
a) Elaborar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica, Programación de Ejecución de Obra, Análisis de Gastos Generales y toda documentación que complemente la obtención del Estudio Definitivo completo.				
b) El Consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederá a entregar a la UEI para la revisión de las especialidades debidamente compatibilizados, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.				
c) El Consultor debe presentar en esta etapa el documento extendido por la Empresa Prestadora del Servicio, otorgando la factibilidad del Suministro Eléctrico y la factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado.				
d) El especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				
e) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.				

f) El especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
g) El especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
h) El especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
i) El especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
j) El Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
k) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable. De corresponder, presentar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).			
l) El Consultor debe realizar la exposición del contenido del ETO, a solicitud de la UEI y con participación de los usuarios finales (Escuela Profesional de Economía)			
m) A la aprobación del tercer entregable, se inicia el trámite de Licencia de Edificación en la modalidad correspondiente, por lo que en este cuarto entregable se debe adjuntar el documento de ingreso (cargo).			
n) Elaborar la gestión de riesgos en concordancia con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.			
o) Presentar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.			
p) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.			
q) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.			
<b>Calificación:</b>			
<b>ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2608951</b>			
<b>1. RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
1.1. DATOS GENERALES			
1.1.1. LOCALIZACION			
1.1.1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
1.1.1.2. UBICACIÓN POLÍTICA			

1.1.2. ACCESIBILIDAD			
1.2. DATOS FINANCIEROS			
1.2.1. SECTOR PLIEGO			
1.2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
1.2.3. ENTIDAD GESTORA			
1.2.4. UNIDAD EJECUTORA			
1.2.5. PRESUPUESTO TOTAL			
1.2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN			
1.2.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN			
1.2.8. ASIGNACIÓN DE RECURSO			
Calificación:			
<b>2. MEMORIA DESCRIPTIVA</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL			
2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO			
2.1.1.1. CÓDIGO SNIP Y/O CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES			
2.1.2. ANTECEDENTES			
2.1.3. JUSTIFICACIÓN			
2.1.4. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO			
2.1.5. BASE LEGAL: NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTARIAS Y ESTATUTARIAS			
2.1.6. DIAGNÓSTICO RESUMIDO			
2.1.7. META FÍSICA			
2.1.8. PERIODO DE EJECUCIÓN			
2.1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN			
2.1.10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (de ser el caso)			
2.1.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN			
2.1.12. REGISTRO DE INFORME DE CONSISTENCIA			
2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES			
2.2.1. ESTRUCTURAS			
2.2.2. ARQUITECTURA			
2.2.3. SEGURIDAD Y EVALUACION			
2.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS			
2.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
2.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS			
2.2.7. INSTALACIONES ESPECIALES			

2.2.8. MITIGACIÓN DE IMPACTOS			
2.2.9. EQUIPAMIENTO			
2.2.10. MOBILIARIO			
2.2.11. OTROS			
<b>Calificación:</b>			
<b>3. INGENIERIA DEL PROYECTO POR COMPONENTES</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
3.1. MEJORADA INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y COMPLEMENTARIA FUNCIONAL.			
3.2. MOBILIARIO EN AMBIENTES ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y COMPLEMENTARIOS EN BUEN ESTADO.			
3.3. EQUIPO EN AMBIENTES ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y COMPLEMENTARIOS EN BUEN ESTADO.			
<b>Calificación:</b>			
<b>4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES			
4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES			
4.2.1. TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES			
4.2.2. ARQUITECTURA – DISEÑO DE EXTERIORES			
4.2.3. ESTRUCTURA			
4.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS			
4.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
4.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS			
4.2.7. INSTALACIONES ESPECIALES			
4.2.8. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN			
4.2.9. EQUIPAMIENTO, INCLUYE CAPACITACIÓN			
4.2.10. MOBILIARIO			
4.2.11. OTROS			
<b>Calificación:</b>			
<b>5. ESTUDIO BÁSICO</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
5.1. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN			
5.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
5.3. ESTIMACIÓN DE RIESGO			
5.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS			
5.5. ESTUDIO TOPOGRÁFICO			

5.6. CALCULO DE COSTO HORA HOMBRE VIGENTE			
5.7. CALCULO DE COSTO HORA MÁQUINA VIGENTE			
5.8. PLAN DE CONTINGENCIA			
5.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL			
5.10. INFORME TÉCNICO (INSPECCIÓN TÉCNICA U OTRO EQUIVALENTE) DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO			
5.11. ESTUDIO ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO			
<b>Calificación:</b>			
<b>6. CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
6.1. ETAPA PRE OPERATIVA			
6.1.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
6.1.2. GASTOS POR LICENCIA DE EDIFICACIÓN			
6.2. INFRAESTRUCTURA			
6.2.1. ESTRUCTURAS			
6.2.2. ARQUITECTURA			
6.2.3. INSTALACIONES SANITARIAS			
6.2.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
6.2.5. INSTALACIONES MECÁNICAS			
6.2.6. INSTALACIONES ESPECIALES			
6.3. IMPLEMENTACIÓN			
6.3.1. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO			
6.4. IMPACTO AMBIENTAL			
6.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
<b>Calificación:</b>			
<b>7. PRESUPUESTO Y COSTO</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
7.1. PRESUPUESTO DE OBRA			
7.1.1. COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO, SUPERVISION, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LIQUIDACION DE ACUERDO A UN DESAGREGADO SINCERADO.			
7.1.2. PRESUPUESTO BASE PARA OBRAS POR CONTRATA QUE CONSIDERE COSTO DIRECTO (CD) + GASTOS GENERALES INDIRECTOS (GGI) + GASTOS GENERALES VARIABLES (GGV) + UTILIDAD (U) + IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV).			
7.1.3. PRESUPUESTO ANALITICO (POR ESPECIFICA DE GASTO Y COMPONENTE PRESUPUESTAL) FORMULADO EN BASE			



AL LISTADO DE INSUMOS Y DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.			
7.1.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO			
7.1.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS PARA OBRAS POR CONTRATA SIN IGV.			
7.1.6. LISTADO DE MATERIALES, EQUIPO, HORA MAQUINA (HM), HORA HOMBRE (HH).			
<b>Calificación:</b>			
<b>8. CRONOGRAMAS PARA OBRAS POR CONTRATA</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN O AVANCE DE OBRA, EL CUAL DEBERÁ CONSIDERAR NECESARIAMENTE EL PERIODO QUE CORRESPONDA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE (PCM O GANTT)			
8.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS (QUE INCLUYE EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO)			
8.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA (CON RESUMEN MENSUAL)			
8.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA			
8.5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUAL			
<b>Calificación:</b>			
<b>9. PLANILLA DE METRADOS</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
9.1. RESUMEN DE METRADOS			
9.2. SUSTENTO DE METRADOS			
<b>Calificación:</b>			
<b>10. MEMORIA DE CÁLCULO</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
10.1. SEGÚN ESPECIALIDADES			
10.1.1. Estructuras			
10.1.2. Instalaciones Sanitarias			
10.1.3. Instalaciones Eléctricas			
10.1.4. Instalaciones Mecánicas			
10.1.5. Instalaciones Especiales			
10.1.6. Otros:			
<b>Calificación:</b>			
<b>11. GESTIÓN DE RIESGOS (DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE)</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
11.1. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD O DIRECTIVA VIGENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
<b>Calificación:</b>			

12. PLANOS	N°Folio	Cumple	Observación
12.1.PLANO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO			
12.2.PLANO DE CONJUNTO			
12.3.PLANO ARQUITECTÓNICO:			
12.3.1. PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN			
12.3.2. PLANO GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RELACIÓN AL PERÍMETRO DEL TERRENO)			
12.3.3. PLANOS DE ACCESIBILIDAD			
12.3.4. PLANOS DE TRATAMIENTO DE ÁREAS EXTERIORES			
12.3.5. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN POR NIVELES			
12.3.6. PLANOS DE ELEVACIONES (MÍNIMO 4)			
12.3.7. PLANOS DE CORTES POR LOS ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN VERTICAL (MÍNIMO 4 O LOS QUE FUERAN NECESARIOS PARA ENTENDER EL PROYECTO)			
12.3.8. PLANO DE TECHOS			
12.3.9. PLANO DE CARPINTERÍA DE MADERA O METÁLICA			
12.3.10. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS			
12.3.11. PLANOS DE SEGURIDAD (EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA)			
12.3.12. PLANO DE CUADROS DE ACABADOS			
12.4.PLANO DE ESTRUCTURAS POR NIVELES			
12.4.1. PLANOS DE CIMENTACIÓN (CIMENTOS, ZAPATAS, SOBRE CIMENTOS Y OTROS) CON REFERENCIA AL ESTUDIO DE SUELOS			
12.4.2. PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICADO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO			
12.4.3. PLANO DE COLUMNAS Y PLACAS			
12.4.4. PLANO DE VIGAS Y DETALLES			
12.4.5. PLANO DE LOSAS POR NIVEL			
12.4.6. PLANOS DE ESTRUCTURAS DE CONFINAMIENTO			
12.4.7. PLANOS DE ESCALERAS			
12.4.8. PLANOS DE ESTRUCTURAS DE TANQUES DE AGUA (DE CONSUMO HUMANO Y CONTRA INCENDIOS)			
12.4.9. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS			
12.5.PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS POR NIVELES			
12.5.1. PLANO DE ILUMINACIÓN Y TOMAS DE CORRIENTE POR NIVELES.			

12.5.2. PLANO DE DIAGRAMAS DE TABLEROS ELÉCTRICOS			
12.5.3. PLANO DE DETALLES DE BANCO DE MEDIDORES			
12.5.4. PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS			
12.6. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS POR NIVELES			
12.6.1. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE POR NIVELES			
12.6.2. PLANO DE SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL			
12.6.3. PLANOS DE ISOMETRÍA Y MONTANTES			
12.6.4. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS			
12.6.5. PLANOS DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS			
12.6.6. PLANOS DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO, IMPULSIÓN			
12.7. PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES POR NIVELES			
12.7.1. PLANO DE CONEXIÓN A LA RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES			
12.7.2. PLANO DE SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO, DATA Y VOZ			
12.7.3. PLANO DE SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN			
12.7.4. PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES			
12.8. PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS POR NIVELES			
12.8.1. PLANO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS			
12.8.2. PLANO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VAPOR, DE EXTRACCIÓN DE GASES, DE AIRE COMPRIMIDO, DE EQUIPOS ESPECIALES			
12.8.3. PLANO DE MEDIOS DE CONTROL			
12.8.4. PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES			
12.9. PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS			
12.10. PLANOS DE UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO			
<b>Calificación:</b>			
<b>13. ANEXOS</b>	<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
13.1. FOTOS DE ESTUDIO			
13.2. PERSPECTIVA 3D: EN LO QUE RESPECTA A LA PRESENTACIÓN SE INCLUIRÁN DOS PERSPECTIVAS 3D, 06 VISTAS INTERIORES DE LOS AMBIENTES MÁS IMPORTANTES Y 04 VISTAS EXTERIORES, EN IMAGEN JPG Y/O PNG			

13.3.RECORRIDO VIRTUAL: DE LOS ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES, CON UN MÍNIMO DE 02 MINUTOS			
13.4.COTIZACIONES DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPOS (MÍNIMO 3)			
13.5.DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO (ACUERDOS, ACTAS)			
13.6.ACTA DE VISITA DE ESTUDIO IN SITU			
13.7.FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO SEGÚN CORRESPONDA (AGUA, DESAGÜE, ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA)			
13.8.PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19.			
<b>Calificación:</b>			

#### ANEXO F “FICHA DE VERIFICACIÓN DEL QUINTO ENTREGABLE”

Nombre del proyecto						
Consultor:						
Supervisor:						
Número de revisión:						
Entregable N°04	4 Originales		4 CD con los archivos editables		4 CD con los archivos digitales escaneados de la versión impresa del ETO original	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Fecha:						
<b>ACTIVIDADES</b>				<b>N°Folio</b>	<b>Cumple</b>	<b>Observación</b>
a) Se presentará la Licencia de Edificación y la Licencia de Demolición en las modalidades correspondientes, que se adjuntará en el ETO como ANEXOS; asimismo, deberá presentar el Expediente original de la Licencia de Edificación y la Licencia de Demolición.						
b) Una vez emitida la conformidad del cuarto entregable, firmado y sellado por el supervisor en señal de conformidad; en un plazo no mayor de 3 días calendario el Consultor procederá a presentar el ETO definitivo por mesa de partes en forma física, el cual deberá estar firmado y sellado (indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura) en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración, el representante legal y el Jefe de proyecto del Consultor.						
c) La UNSAAC entregará al Consultor el ETO Definitivo firmado por el Supervisor, para que el Consultor lo escanee y debe entregar 4 CD con los archivos escaneados con firmas del Supervisor, de acuerdo con el ordenamiento y encarpado de archivos escaneados según el SEACE; en un plazo no mayor a 2 días calendario de entregados.						
d) El Consultor debe entregar un Certificado de Garantía para respaldar la calidad del ETO, firmado por el Representante Legal del Consultor y por cada profesional del Equipo técnico del Consultor. El Certificado de Garantía debe cubrir que el ETO						

proporcione en su conjunto, información suficiente, coherente y técnicamente correcta que permita formular adecuadamente las propuestas y ejecutar la obra en las condiciones requeridas por la Entidad y la normativa vigente de la materia. Así mismo, el periodo de duración del Certificado de Garantía es desde la aprobación del ETO mediante acto resolutivo hasta cuatro (04) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.			
<b>Calificación:</b>			

### ANEXO G “ACTA DE OBSERVACIONES”

Nombre de proyecto:					
Tipo de observación	Especialidad				
	Estudio				
	Otro				
Consultor:					
Referencia:					
N.º Entregable:					
Fecha:					
<b>PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>					
Especialista del Consultor:			Número de Colegiatura		
Especialista del Supervisor:			Número de Colegiatura		
Número de revisión:					
<b>OBSERVACIONES</b>					
Nº	Descripción	Nº Folio	Levantado		Observación
			SI	NO	
			<b>Calificación:</b>		

ESTRUCTURA DE COSTOS "COMPLETAR FACULTATIVAMENTE"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CREACION DE UN CENTRO CULTURAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO", CON CUI N°2167432

I. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN PARTIDA	UND.	PRECIO S/.	CANTIDAD		PARTICIPACIÓN %	PARCIAL S/.
				NRO.	TIEMPO (mes)		
01.00	COSTO DIRECTO						
01.01	PERSONAL CLAVE						
01.01.01	Jefe de Supervisión	mes		1.00	2.00	20%	
01.01.02	Especialista en Conservación de patrimonio	mes		1.00	2.00	80%	
01.01.03	Especialista en Arquitectura	mes		1.00	2.00	80%	
01.01.04	Especialista en Estructuras	mes		1.00	2.00	60%	
01.01.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.06	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes		1.00	2.00	40%	
01.01.07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	mes		1.00	2.00	25%	
01.01.08	Especialista en Instalaciones Especiales	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.09	Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos	mes		1.00	2.00	25%	
01.01.10	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.11	Especialista en Impacto Ambiental	mes		1.00	2.00	20%	
01.01.12	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	mes		1.00	2.00	40%	
01.01.13	Beneficios y Leyes Sociales (9%)	%					
01.02	LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA						
01.02.01	Personal Responsable	mes					
01.02.02	Materiales de oficina	est					
TOTAL DE COSTO DIRECTO (S/)							

ITEM	DESCRIPCIÓN PARTIDA	UND.	PRECIO S/.	CANTIDAD		PARTICIPACIÓN %	PARCIAL S/.
				NRO.	TIEMPO (mes)		
02.00	GASTOS GENERALES						
02.01	GASTOS GENERALES FIJOS						
02.01.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
02.01.01.01	Elaboración y Presentación de Propuesta	glb					
02.01.01.02	Gastos Legales (Notariales)	est					
02.01.01.03	Gastos Firma de Contrato (Costo de Documentos)	est					
02.01.02	EQUIPAMIENTO - MOBILIARIO						
02.01.02.01	Mobiliario de Oficina	und					
02.01.03	EQUIPOS						
02.01.03.01	Computadoras	und					
02.01.03.02	Impresión / Escaneo ( A4, A3, A1)	und					
02.01.03.03	Materiales de oficina (Materiales de Escritorio y Suministros)	mes					
TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (S/)							
02.02	GASTOS GENERALES VARIABLES						
02.02.01	OFICINA						
02.02.01.01	Alquiler de Oficina incluido servicios	mes					
02.02.01.02	Pago de movilidad	mes					
02.02.02	GASTOS FINANCIEROS						
02.02.02.01	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	glb					
02.02.02.02	Garantía de Adelanto Directo	glb					
02.02.03	SEGUROS						

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC-1**

02.02.03.0 1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	glb					
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/)</b>							
<b>02.02.05</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO</b>						
02.02.05.0 1	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el Trabajo (Sensibilización de la prevención del contagio)	glb					
02.02.05.0 2	Jabon liquido antibacterial	L					
02.02.05.0 3	Alcohol en gel	L					
<b>TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/)</b>							

<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (S/)</b>	
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/)</b>	
<b>TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/)</b>	
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES (S/)</b>	

COSTO DIRECTO	
GASTOS GENERALES	
UTILIDAD	
<b>SUB TOTAL S/.</b>	
IGV 18%	
<b>TOTAL DE CONSULTORIA DE OBRA S/.</b>	



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Descripción / Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>- Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario</td><td>- Arquitecto</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>- Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>- Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>- Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Especialista en Instalaciones Mecánicas</td><td>- Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Especialista en Instalaciones Especiales</td><td>- Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero Electrónico o - Ingeniero de Telecomunicaciones</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>- Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil</td></tr> </tbody> </table>		N°	Descripción / Cargo	Profesión	1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	- Ingeniero Civil	2	Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario	- Arquitecto	3	Especialista en Estructuras	- Ingeniero Civil	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista	6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico	7	Especialista en Instalaciones Especiales	- Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero Electrónico o - Ingeniero de Telecomunicaciones	8	Especialista en Mecánica de Suelos	- Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil
N°	Descripción / Cargo	Profesión																											
1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	- Ingeniero Civil																											
2	Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario	- Arquitecto																											
3	Especialista en Estructuras	- Ingeniero Civil																											
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Sanitario o - Ingeniero Civil																											
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Electricista o - Ingeniero Mecánico Electricista																											
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniero Mecánico o - Ingeniero Electromecánico																											
7	Especialista en Instalaciones Especiales	- Ingeniero de Sistemas o - Ingeniero Informático o - Ingeniero Electrónico o - Ingeniero de Telecomunicaciones																											
8	Especialista en Mecánica de Suelos	- Ingeniero Geólogo o - Ingeniero Civil																											
	<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																												
	<div> <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> </div>																												
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Costos y/o Presupuestos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o Arquitecto, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de (18) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o</td></tr> </tbody> </table>		Nro.	Cargo	Experiencia	1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Costos y/o Presupuestos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.	2	Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o Arquitecto, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	3	Especialista en Estructuras	Deberá contar con una experiencia mínima de (18) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o															
Nro.	Cargo	Experiencia																											
1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Costos y/o Presupuestos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.																											
2	Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o Arquitecto, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura.																											
3	Especialista en Estructuras	Deberá contar con una experiencia mínima de (18) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o																											

		Ingeniero en Estructuras y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural y/o Estructural, en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electricista y/o Eléctrico y/o Redes Eléctricas, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Mecánico y/o Electromecánico, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
7	Especialista en Instalaciones Especiales	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Especiales y/o Instalaciones de Comunicación y/o telecomunicaciones y/o Instalaciones de Red de Datos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
8	Especialista en Mecánica de Suelos	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Mecánica de Suelos en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

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.](#)

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL</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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: bienes culturales inmuebles y/o patrimonio Histórico Inmueble y/o Patrimonio Arqueológico Inmueble y/o zonas monumentales declaradas como integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y/o centros culturales (museos, salas de conferencia, auditorios) y/o edificaciones educativas de nivel superior (institutos y/o universidades).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>24</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>24</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”.*

	<p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul></div>

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>25</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>M <math>\geq</math> 2<sup>26</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>27</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>80 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades.</li> <li>Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>Cronograma del servicio de consultoría y cronograma de</li> </ul>	<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>25</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>26</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>27</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>participación del personal durante la ejecución contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de cronograma de reuniones virtuales y/o presenciales con los formuladores y la entidad</li> <li>Metodología para la gestión de riesgos durante la ejecución contractual</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO-PROVINCIA DE CUSCO-DEPARTAMENTO DE CUSCO", que celebra de una parte **Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. de la Cultura N° 733 del distrito, provincia y departamento de Cusco, 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° 52-2024-UNSAAC** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO-PROVINCIA DE CUSCO-DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO-PROVINCIA DE CUSCO-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### **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>28</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago,

<sup>28</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la remisión del primer entregable del consultor.

N°	Entregable	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL SUPERVISOR
1	Plan de Trabajo del Supervisor	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 01 del Consultor
2	Entregable N° 01	12 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 01 del Consultor
3	Entregable N° 02	19 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 02 del Consultor
4	Entregable N° 03	14 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 03 del Consultor
5	Entregable N° 04	12 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N° 04 del Consultor
6	Entregable N° 05	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la fecha establecida en la notificación de la UNSAAC para el recojo de los cuatro (04) Expedientes Técnicos Definitivos
TOTAL		60 DÍAS CALENDARIO

NOTA: El plazo de ejecución Entregable “Plan de Trabajo del Supervisor”, es paralelo al plazo de ejecución del Entregable N°01.

Dentro del plazo establecido, NO ESTÁ COMPRENDIDO EL TIEMPO QUE EL CONSULTOR REMITA LOS ENTREGABLES, LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UEI, U OTRAS ENTIDADES, NI EL PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES para cada entregable.

Se debe entender la naturaleza del servicio como un producto obtenido (ETO), y que el plazo está

vinculado a la finalización de los entregables. La consultoría de obra no está limitada por un periodo de tiempo específico.

El plazo establecido en este numeral se refiere exclusivamente al tiempo dedicado a la supervisión, monitoreo, revisión y evaluación de los entregables del CONSULTOR por parte del SUPERVISOR. Es importante destacar que el SUPERVISOR debe tener en cuenta que la revisión del levantamiento de las observaciones presentadas por el CONSULTOR también es responsabilidad del SUPERVISOR. Por lo tanto, es importante señalar que este período de tiempo especificado (plazo para la revisión del levantamiento de observaciones realizadas al CONSULTOR) no está incluido en el plazo establecido en este numeral.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>29</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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

#### **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 el jefe de la unidad ejecutora de inversiones de la UNSAAC.

<sup>29</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **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.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe <sup>30</sup> del Monitor del ETO <sup>31</sup> de la UEI.
2	En caso el Supervisor no cumpla con presentar cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) adjuntando el informe correspondiente por cada uno de los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) con las precisiones establecidas en el numeral 6.7, en el plazo establecido, en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes de la UEI de la UNSAAC, de acuerdo con los términos de referencia.	0.15 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
3	En caso el Supervisor presente cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05), los que deben ir acompañados de un informe con las precisiones establecidas en el numeral 6.7 para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05); incompleto.	0.15 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
4	Por presentar cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) deficiente <sup>32</sup> .	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

<sup>30</sup> El informe será comunicado al Consultor y Supervisor de la elaboración del ETO.

<sup>31</sup> MONITOR DEL ETO: Personal y/o servidor designado del Equipo técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

<sup>32</sup> Deficiente:

5	Por no levantar las observaciones realizadas por la Entidad por cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) dentro del plazo otorgado por la Entidad.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
6	Por levantar las observaciones realizadas por la Entidad, de manera deficiente <sup>6</sup> (que genere otras observaciones a las planteadas).	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
7	Por levantar las observaciones realizadas por la Entidad, de forma incompleta.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
8	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
9	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales solicitadas por la Entidad.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
10	En el caso de reuniones virtuales, los participantes no tengan la cámara encendida, durante toda la reunión.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
11	En caso el personal clave sea reemplazado por asistentes en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de trabajo y/o convocadas por el Consultor y/o la Entidad	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

- Errores en los cálculos estructurales: Si el ETO no incluye cálculos estructurales precisos o si estos contienen errores, podría conducir a problemas graves durante la construcción, como estructuras débiles o inseguras.
- Falta de detalles en los planos: Si los planos no están detallados adecuadamente, podrían surgir confusiones en la construcción. Por ejemplo, la falta de especificaciones sobre materiales, dimensiones exactas o ubicación precisa de elementos podría generar interpretaciones erróneas.
- Inconsistencias en las especificaciones técnicas: Si las especificaciones técnicas no son claras, coherentes o están incompletas, los contratistas podrían tener dificultades para entender los requisitos del ETO, lo que podría dar lugar a errores en la ejecución de la obra.
- Presupuesto subestimado: Un ETO que no incluye un presupuesto preciso y realista puede llevar a problemas financieros durante la construcción. Si los costos no se estiman correctamente, el proyecto podría enfrentar escasez de fondos.
- Falta de estudios geotécnicos adecuados: Si no se realizan estudios de suelos exhaustivos, podría haber sorpresas durante la construcción, como cimentaciones inadecuadas o problemas relacionados con la estabilidad del suelo.
- Cronograma de ejecución poco realista: Un cronograma mal elaborado, que no considere adecuadamente los tiempos de ejecución de cada fase del proyecto, podría llevar a retrasos y complicaciones en la obra.
- Omisión de permisos y autorizaciones: Si el ETO no incluye todos los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción, el Contratista podría enfrentar problemas legales y administrativos.
- Errores, omisiones e inconsistencias en los Estudios Básicos y Específicos: Si los estudios básicos y específicos contienen errores y/o omisiones y/o inconsistencias podrían generar problemas durante la ejecución de la obra.
- Errores en los Estudios Topográficos: errores en la planificación y diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la ubicación y nivelación de las estructuras.
- Cuando en el ETO no se encuentre **información suficiente, coherente o técnicamente** correcta para determinar el alcance de las prestaciones que se deben ejecutar.

12	Por no elaborar el acta de las reuniones realizadas y no estar suscritas por todos los participantes de su equipo técnico.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
13	Por no actualizar su Plan de trabajo a la aprobación de cada entregable.	0.05 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
14	En caso el Supervisor exonere al Consultor de alguna de sus obligaciones contractuales.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
15	En caso el Supervisor apruebe algún trabajo adicional, que involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.
16	Por no cumplir con la solicitud de cambio solicitado por la Entidad, del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según informe <sup>4</sup> del Monitor del ETO <sup>5</sup> de la UEI.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>33</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: [.....]

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

<sup>33</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).



CORREO ELECTRÓNICO: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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>34</sup>.*

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

<sup>34</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>

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						
	Número de deductivos						
	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	
--	--	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**

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>35</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.*

**Importante**

<sup>35</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° 52-2024-UNSAAC**

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>36</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</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>36</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>37</sup> Ibidem.

<sup>38</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
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° 52-2024-UNSAAC**  
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 para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO- PROVINCIA DE CUSCO-DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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° 52-2024-UNSAAC**  
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° 52-2024-UNSAAC**

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° 52-2024-UNSAAC**.

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>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>41</sup>

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
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° 52-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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 periodo.

<sup>44</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 que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</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° 52-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-UNSAAC**  
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.*