

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm 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	Simple
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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
12-2024-CSUNASAM  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO  
Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR  
UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y  
ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS  
AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE  
MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE  
INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2605472.**

<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.

*[Handwritten signature]*

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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 69 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>3</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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

3 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](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-emiti-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 SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO  
RUC N° : 20166550239  
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash  
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408  
Correo electrónico: : dasa-ups@unasam.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2605472.

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

El valor referencial asciende a S/ 121,835.00 (Ciento Veintiún Mil Ochocientos Treinta y Cinco con 33/100 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 abril del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 121,835.00 (Ciento Veintiún Mil Ochocientos Treinta y Cinco con 33/100 soles), incluido los impuestos de ley	S/ 109,651.50 (Ciento Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y uno con 50/100 soles)	S/ 134,018.50 (Ciento Treinta y Cuatro Mil Dieciocho con 50/100 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 mediante Formato N° 02 – 25-2024-CSUNASAM, 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>4</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 afectar el redondeo.

con fecha 24 de abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, a partir de la firma del Acta de entrega del terreno para el futuro proyecto el cual se suscribirá luego de cumplida las siguientes condiciones:

Firma de Contrato por el Consultor  
Entidad entrega el Estudio de Pre inversión en digital.  
La Entidad designe o contrate al Supervisor y Evaluador del Expediente Técnico o Estudio definitivo.  
La Entidad Entregue el Terreno de ubicación del proyecto.

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:

Pagar en: Av. Centenario N° 200 Independencia – Huaraz – Ancash en la Unidad de Tesorería  
Recoger en: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Unidad de procesos.  
Costo de bases: Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. (en adelante, la "Ley").



- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF (en adelante, el "Reglamento")
- Directivas del OSCE.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial - Código Civil Peruano Vigente. - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitudes de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225" modificado mediante Resolución N°210-2022-OSCE/PRE, Vigentes a partir del 24 de agosto del 2021.
- Código Civil.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria, publicada en el diario Oficial El Peruano del día 09 de julio del 2014
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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.

<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.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

Donde:  $PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$

- $PTPI$  = Puntaje total del postor i
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$c_1 = 0.80$   
 $c_2 = 0.20$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- 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>10</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</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>12</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>13</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>14</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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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.

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 cuenten 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> 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 referendados 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>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, UBICADO EN LA AV. CENTENARIO N° 200 - INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH, EN EL HORARIO DE 8.00am a 4.00pm, y adicionalmente en formato PDF en digital por el correo institucional [mesadepartes@italia.unasam.edu.pe](mailto:mesadepartes@italia.unasam.edu.pe) y [das@unasam.edu.pe](mailto:das@unasam.edu.pe)

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme al siguiente detalle:

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 006-2016/DTN.



N°	DESCRIPCIÓN O CONCEPTO	PAGO EN % DEL MONTO CONTRACTUAL
1°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del 1° Entregable, y a la conformidad de la OGDPE.	15 %
2°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del 2do Entregable, y a la conformidad de la OGDPE.	15 %
3°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del 3er Entregable, y a la conformidad de la OGDPE.	20 %
4°	A la entrega total del E.T. subsumido en 01 original y 03 copias en físico y digital editable y escaneado en pdf legible, conciliando en el orden exigido, conciliado, todos los entregables realizados, la fecha, aprobados por el Supervisor – Evaluador, con consistencia aprobada por la U.T. y que cuente con aprobación del Expediente Técnico final mediante Resolución Rectoral, y previa presentación y aprobación con Resolución Rectoral de la Liquidación del Contrato de Consultoría respectivo. El primer entregable realizado quedará como sustento del pago parcial a efectuarse, mientras que el segundo y tercer entregable formará parte del expediente técnico final de 01 original y 03 copias, incluida la Certificación ambiental aprobados de corresponder. Sistema de media tensión aprobado por Hidrandina.	50 %
TOTAL %		100%

Nota: Los requisitos de los pagos parciales o final será de acuerdo a los estipulados en el numeral 38.5 del Art. 38 del Reglamento de la Ley N° 30125 Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe técnico de evaluación de cada uno de los entregables (Condición de Aprobado) para los entregables.

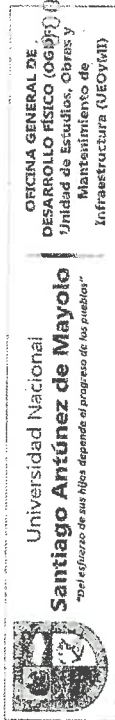
N°	ENTREGABLES	PLAZO EN DÍAS
1°	Plan de trabajo visado por el Consultor, jefe de Proyecto y especialistas, o implementación del cuaderno digital del proyecto editable por los Consultores y sus especialistas, compartido en alguna plataforma virtual, para lectura con la Entidad.	05
2°	01 ejemplar de los Estudios generales conclusivos (Topográfico, Suelos y Geotecnia de correspondiente, estudio preliminar de Impacto Ambiental, etc., Ruta de media tensión), Memoria descriptiva, especializada preliminar, adjuntando Informe de Especialistas y jefe de proyecto.	30
3°	Memoria descriptiva especializada culminada, Especificaciones Técnicas, metrados, ACU, fórmula polimétrica, recuros, cotizaciones, Presupuesto, cronograma, estudio concluido de Impacto Ambiental y planos eléctricos de conexiones, subestaciones y de media tensión, detalles, adjuntando informe de Especialistas y jefe de proyecto, adjuntando informe de Especialistas y jefe de proyecto.	30
4°	01 ejemplar del Expediente Técnico completo incluido la Conformidad de la Empresa Concesionaria de la Energía Eléctrica, Certificado de EIA de correspondiente, adjuntando Informe de Especialistas y jefe de proyecto.	25
TOTAL DÍAS		90 DÍAS

Nota: Todos los entregables deben ajustarse a lo requerido en los TDR, el cuadro sólo describe en forma resumida de lo pertinente que debe cumplir el Consultor.

- Informe del supervisor, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en LA AV. CENTENARIO N° 200 - INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



2.2

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”  
CUI N° 2605472.

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 01.01. Entidad Convocante:

Nombre : Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo  
Ruc N° : 20166550239  
Domicilio Legal : Av. Centenario N° 200 - Independencia - Huaraz - Ancash  
Teléfono : 043-421393  
Correo Electrónico : [registro@unasm.edu.pe](mailto:registro@unasm.edu.pe)

##### 01.02. Ubicación

Departamento : Ancash  
Provincia : Huaraz  
Distrito : Independencia  
Lugar : Ciudad Universitaria – Barrio Shancayán

#### II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 02.01. Denominación de la Contratación:

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con Código Único de Inversiones CUI N° 2605472.

##### 02.02. Finalidad Pública:

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, dentro de su programación Multianual 2024-2026, ha priorizado dentro de su cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios a la población estudiantil santiaguina, por lo que, se considera necesario contratar a una persona jurídica y/o natural para el servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con Código Único de Inversiones CUI N° 2605472, para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio

Av. Centenario N° 200 - Teléfono 043 421393 - Huaraz - Ancash - Perú  
e-mail: [registro@unasm.edu.pe](mailto:registro@unasm.edu.pe)  
Firma: \_\_\_\_\_





de la población estudiantil, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del presupuesto institucional para el año 2024.

#### 02.03. Sistema de Contratación:

A suma alzada.

#### 02.04. Antecedentes:

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUÁRAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversiones CUI N° 2605472, el cual se elabora bajo las condiciones del perfil declarado viable con fecha de registro: 26/07/2023 y fecha de viabilidad: 23/08/2023, siendo el Estado: VIABLE, y la Situación: VIABLE.

Nivel de estudio de pre inversión Perfil con CUI N° 2605472 declarado viable por la UF de la UNASAM con FORMATO N° 07-A el en el marco del sistema INVIERTE-PE, aprobado con ER N° 551-2023-UNASAM de fecha 14.08.2023 y con nota de UF de fecha 02.10.2023 donde se adjunta el INFORME N° 035-2023-UNASAM-OGPI/ER-EV. . . .

NOTIFICACIÓN N° 00242-MINEDU(MPD2023-EXT-4297599) de fecha 06.10.2023 que incorpora la INOP al PMI 2023-2023 para su ejecución en la etapa de inversión.

#### 02.05. Objetivo de la Contratación:

El objetivo del presente Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione ejecutará las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUÁRAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversiones CUI N° 2605472. Estos Términos de Referencia consideran los lineamientos generales que la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo usará como mínimo del consultor, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

#### 02.06. Marco Legal:

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1257, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", y sus modificatorias.
- Clasificador Funcional Programático del Sistema Nacional de Inversión Pública.



- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Programa Presupuestal 066.
- El Código Nacional de Electricidad del Perú, y sus modificatorias.
- Normas Técnicas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Rehabilitación Urbanas aprobada con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC y sus modificatorias.
- Resolución Del Consejo Directivo N° 006 -2015-SUNEDU/CD El Modelo de Reclutamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Reglamento de Edificaciones para el uso de Universidades, Resolución N° 0834-2012-ANR, y sus modificatorias.
- Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior NTIE 001-2015 "Estándares Básicos para el Diseño Arquitectónico".
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM/R.M. N°157-2011-MINAM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación aprobada con DL N° 1444 y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificación.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras", y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley del SINAGERD, Ley N° 29664 y su Reglamento.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Artículo 2 de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificación aprobada con DL N° 1272.
- Código Civil del Perú.
- Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo 2024
- Otras Normas Técnicas de seguridad, ambientales, eléctricas y sanidad vigente.
- Otros criterios de mejora que permita una adecuada operatividad de la edificación, equipamiento y otros, sujetándose a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión viable respectivo.

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

#### 02.07. Descripción del Proyecto

De acuerdo a lo concebido en el estudio de Pre inversión y el INFORME N° 035-2023-UNASAM-OGPI/ER-EV, el proyecto considera la ejecución de la siguiente única acción:

#### 02.07.01. Activo estratégico: Construcción del Sistema Eléctrico a desarrollar en el expediente técnico o estudio definitivo:

Instalación de 5 sub estaciones de energía eléctrica, replanteo de líneas de conducción eléctrica, postes de concreto y accesorios, aislador tipo pin y accesorios, conductor de aleación aluminio y subterráneo, accesorios para conductor de aleación aluminio, conductor de cobre, material de



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOCVMI)

fortificación para postes y crucetas, material para puesta a tierra, equipo de protección y mano de obra, sistema de medición y protección, cables de energía, medidor de energía (totalizador), iluminación para alumbrado público, equipamiento para mano de obra, mejora de los sistemas de conexión de los laboratorios y otras áreas de ser necesarios.

Según Hidrandina, con respecto al proyecto se ha realizado la reformulación técnica, como también el área concesionaria Distribución luz otorga la factibilidad eléctrica y la fijación del punto de Diseño para el mencionado proyecto (ENOSA, ENSA, HIDRANDINA, ELECTROCENTRO), da el punto de diseño otorgado es desde la estructura en media tensión con código 403/7650, perteneciente al AMT UR2284 de la SET HUARAZ, así como se indica el plano de ubicación, para instalación del sistema eléctrico en la Ciudad Universitaria de Shancayam.

02.07.02. Otras acciones a desarrollar en el estudio definitivo u ET:

- **Elaboración del expediente técnico (todos los Componentes y acciones)**  
Sólo incluir documentos de la copia del contrato de Consultoría que acredite el monto final resultante de la Inversión al término del ET.

- **Gestión de la ejecución del proyecto (incluye Evaluación de Expediente Técnico)**

Desarrollar todos los conceptos que se requerirán durante la etapa de ejecución de la inversión para una buena gestión, y dentro de ella incluir el costo de la Evaluación del ET para lo cual se adjuntará copia del Contrato u O/S del Evaluador, en este caso será Supervisor-Evaluador del ET, así mismo en esta acción se incluirá la acción de "Mitigación de impacto ambiental" para ser administrado por la propia Universidad.

- **Supervisión del proyecto (obras y equipos)**

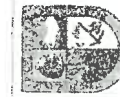
Desarrollar los costos directos y GG de la Supervisión de Obra incluido el equipo relacionado a obra, y otra Supervisión separada de la obra para la supervisión de la implementación con el equipo no relacionado a Obra.

- **Operación y Mantenimiento (Etapa post inversión)**

Desarrollar los gastos de O&M con precios a la fecha de desarrollo del ET y considerando el ítem 4.3.15 numeral 2.

02.07.03. Inversión del Proyecto modificado en el Formato 08-A  
(Nota: ref. INFORME N° 035-2023-UNASAM-OCPT/BR-EV)

TIPO DE FACTOR PRODUCTIVO	COSTO DE LA INVERSIÓN S/
INFRAESTRUCTURA: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE SUMINISTRO ELÉCTRICO	2,733,540.64
SUB TOTAL S/	2,733,540.64
GESTIÓN DEL PROYECTO EXPEDIENTE TÉCNICO	61,720.00
SUPERVISIÓN	63,000.00
LIQUIDACIÓN	82,600.00
TOTAL S/	30,000.00
	2,972,860.64



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOCVMI)

02.08. De la Formulación del Expediente Técnico (Estudios Definitivos)

02.08.01. GENERALES (Cumplimiento obligatorio de las Normas técnicas y Legales).  
Para desarrollar los estudios técnicos de infraestructura deberá tomarse en cuenta:

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo Que Modifica El Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones Y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", y sus modificaciones con Resolución Directorial N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directorial N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- El Código Nacional de Electricidad del Perú, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica de Manuales para Obras de Edificación y Rehabilitaciones Urbanas aprobada con Resolución Directoral N° 073-2010/VI-IND-AT/MCS-DNC y sus modificaciones.
- Ley del SINAGERD, Ley N° 29664 y su Reglamento.
- Directiva N° 012-2017-OSCECD Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras, y sus modificaciones (Anexo 3: Formato para asignar riesgos. Forma parte de la Directiva N° 012-2017-OSCECD "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras").
- Resolución Del Consejo Directivo N° 006 -2015-SUNEDU/CD El Modelo de Mecanismo y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Ley 37446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM / R.M. N°157-2011-MINAM/Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 330-2006-CG Normas de Control Interno.
- Clasificador Funcional Programático del Sistema Nacional de Inversión Pública Programa Presupuestal 066
- Otras Normas Técnicas de seguridad, ambientales, eléctricas y sanidad vigente.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y Decreto Supremo N° 344-2018-EF y demás modificaciones.
- Código Civil del Perú.
- Resolución Rectoral N°170-2020-UNASAM y sus modificatorias.
- Artículo 2 de la Ley N° 31338, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrencia, modificado mediante la décima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023, que entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2023
- Otros criterios de mejora que permitan una adecuada operatividad de la edificación, equipamiento y otros, sujetándose a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión viable respectivo.

02.09. Estudios Básicos o Generales a Desarrollar

02.09.01. MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA (De corresponder)





Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
*"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"*

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOYM)

17

El Estudio de Mecánica de Suelos (EMS). Se efectuará bajo la norma E-050 Suelos y Cimentaciones; incluye el estudio hidrológico, de aguas superficiales y subterráneas (curvas hidroisótopas de correspondiente, etc.).

#### 02.09.02. TOPOGRÁFICO (De correspondiente)

Levantamiento del área en estudio a escala adecuada.

#### 02.09.03. IMPACTO AMBIENTAL (De correspondiente)

El estudio se desarrollará a nivel de ejecución y en base a lo establecido en el Estudio de Pre inversión aprobado, el mismo que forma parte de las Bases, documento técnico que será elaborado y que servirá para que el Consultor obtenga de correspondiente la clasificación y certificación ambiental (Art. 32 Numeral 32.3 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones").

#### 02.09.04. GESTIÓN DE RIESGO DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Se desarrollará un Plan o Manual de Gestión de Riesgos en la Planificación y ejecución del proyecto, con enfoque integral de gestión de riesgos preestablecidos de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Para tal efecto debe usarse los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012 aprobada por RD N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que será enriquecida según la complejidad de la obra. Dicho Plan permitirá a la Entidad administrar y gestionar el espectro de riesgos para proporcionar una seguridad e integridad razonable referente al logro de los objetivos, reduciendo así la amenaza a su mínima expresión posible, relativa a las actividades operativas. El enfoque estructurado debe constar de 04 etapas:

- Placamiento de la Gestión de riesgos
- Identificación de riesgos (originados por factores internos y externos)
- Valoración de los riesgos
- Respuesta a los riesgos evaluados.

#### 02.10. Estudios de Especialidad a Desarrollar

##### 02.10.01. ESTRUCTURAS (De correspondiente)

Referente a las dimensiones y características de los elementos estructurales. Debe contener el plano de cimentación con referencia al estudio de Suelos, Plano de amarradura de cada techo, indicando niveles y cargas de diseño, Plano de columnas y placas, Plano de vigas y detalles, Memoria de cálculo, Especificaciones Técnicas de los materiales estructurales, procedimientos de ejecución, y otras que exija el proyecto.

##### 02.10.02. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Referente a las dimensiones y características de las redes eléctricas y de electrificación (interna y externa respectivamente). Deberá contener Plano de iluminación y toma de corriente por niveles, Plano de diagramas de tableros eléctricos, Sistema Puesta a Tierra, Plano de detalles constructivos, Especificaciones Técnicas de los materiales y equipos (usar Lucec Led), y Procedimientos de ejecución. Como mejora el uso de las Energías Renovables, como calentadores Solares, uso de sistema fotovoltaico, interconectados con paneles Solares, energía Eólica, energía de Biomasa, etc. El especialista debe gestionar y realizar



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
*"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"*

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOYM)

16

los informes hasta la aprobación por parte de Hidrandina la ejecución del PI en lo relacionado al sistema de media tensión.

El responsable debe formular el estudio del Sistema de Utilización de Media Tensión en base a la factibilidad eléctrica y la fijación del punto de Diseño para el mencionado proyecto (ENOSA, ENSA, HIDRANDINA, ELECTROCENTRO) otorgada por Hidrandina, cuyo punto de diseño es desde la estructura en media tensión con código 4037060, perteneciente al AMT 1RZ234 de la SLT HUARAZ.

#### 02.10.03. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva deberá indicar: introducción, antecedentes, ubicación del proyecto, objetivos, justificación del proyecto, punto de diseño, alcances del proyecto, descripción de la ruta de la media tensión, descripción del proyecto (referida a: Estructura de Medición y Seccionamiento, Puentes y accesos, Cables y conductores, Asiladores, Forretería, Puesta a tierra, Seccionamientos, Subestaciones, Sistema de Medición (Traformax), Empalmes), Demanda Máxima de Potencia, Niveles de aislamiento, Criterios de diseño mecánico de los conductores, Criterios de diseño mecánico de las estructuras, Normas técnicas de cableados, Normas de seguridad durante la ejecución del proyecto, parámetros de diseño, condiciones ambientales del PI (clima, topografía, vías de acceso), Relación de Luminarias y Planos, financiamiento del proyecto, plazos de ejecución, costo final del proyecto, beneficiarios, autorización de paso de redes (de correspondiente), otros aspectos a considerar son: sistemas de comunicaciones en obra, control sanitario, almacenamiento de materiales, entre otros. También debe poseer en cada una de sus secciones un orden lógico de ejecución de los distintos trabajos de la ejecución del PI.

#### 02.10.04. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas, serán elaboradas por cada partida del presupuesto establecido, debiendo consignar la misma codificación del Presupuesto de Obra, comprendiendo: descripción de los trabajos, método y procedimiento de construcción, especificaciones técnicas y calidad de los materiales y equipos de obra tecnológicamente vigentes e inclusión de programa de entrenamiento para su manejo de correspondiente, sistemas de control de calidad, métodos de medición, y condiciones de pago.

Las especificaciones técnicas deben contener la siguiente estructura:

- a. **CAPÍTULO:** Abarca una serie de aspectos análogos en cuanto a rubros de construcción, que frecuentemente se utilizan en los proyectos (ejemplo: CAPÍTULO 2. Movimiento de tierras)
- b. **SECCIONES:** Una sección trata específicamente una determinada área de construcción que generalmente constituye una partida que conforma el presupuesto de obra. (Ejemplo: sección 2.5: excavación para explanaciones)
- c. **SUBSECCIONES:** Una sección estará conformada por sub-secciones que enfoquen lo siguiente: descripción, características de los materiales a utilizar, equipo, unidad, forma de pago.

Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto de obra (sección), que estén relacionadas al proceso constructivo, y deben ser concordantes con los planos del expediente técnico, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos; y en caso de aplicar, se deben nombrar las normas correspondientes.



No se deberán hacer referencia a partidas similares o análogas. No se deberá hacer referencia a marcas de producto o materiales que induzcan a la compra de productos de determinados proveedores.

#### 02.10.05. MEMORIA DE CÁLCULOS

Las memorias de cálculo son los procedimientos descriptos de forma detallada de cómo se realizaron los cálculos de las ingenierías que intervienen en el desarrollo del proyecto para una mejor comprensión durante la revisión del ET y la ejecución del proyecto.

#### 02.10.05. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE OBRA

##### COSTOS Y PRESUPUESTO

Para la elaboración de los metrados se tomará en cuenta la Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas aprobada con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC, el consultor presentará LA SUSTENTACIÓN DE LOS METRADOS, LA CUAL DEBERÁ SER CLARA Y PRECISA CON LOS GRÁFICOS Y LOS CROQUIS A FIN DE FACILITAR SU VERIFICACIÓN, los que debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos. Con el fin de presupuestar una obra y controlar la ejecución y el pago de la misma, se establece un desglose del total de la obra en partes denominadas partidas, es decir, una partida se establece con la finalidad de medir, cuantificar, presupuestar y pagar una obra, costos y presupuestos que serán compatibles con las especificaciones técnicas del proyecto a ejecutar, tomándose en cuenta que los precios de los recursos o insumos deben ser los registrados con un máximo de 01 mes de antigüedad a la entrega del Estudio Definitivo y a precios de la localidad de Huaraz y puestos en obra.

##### ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

De cada una de las partidas que conforman el valor referencial y demás documentos técnicos, según sea el caso la mano de obra, materiales, equipos y flete. SE HACE HINCAPIÉ QUE NO SE ACEPTARÁN PARTIDAS, Y/O METRADOS CON UNIDADES GLOBALES.

Para efectos de determinar los precios reales de los materiales y servicios, el consultor deberá efectuar tres (03) cotizaciones específicas de materiales, equipo y maquinaria, en la ciudad de Huaraz y puesto en obra. Para Obras por la Modalidad de Contrato se considerará en los ACU costos de los recursos sin incluir el IGV.

#### 02.10.06. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El consultor o proyectista para el cálculo del presupuesto usará un software para costos y presupuestos para obras con la base de datos correspondiente, y hojas de cálculo para otros componentes.

Se deberá presupuestar la obra por cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente. El proyectista es responsable que las partidas consideradas en el expediente técnico sean suficientes o necesarias para la correcta ejecución y asegurar la calidad del proyecto, así como de cada una de las partidas que conforman el valor referencial y demás documentos técnicos, según sea el caso la mano de obra, materiales, equipos y flete. NO SE ACEPTARÁN PARTIDAS, Y/O METRADOS CON UNIDADES GLOBALES.



**Nota importante:** Se ha identificado que en el perfil se ha considerado partidas que pertenecen a Costos Indirectos, en tal sentido el Consultor del Expediente Técnico debe analizar y evaluar y determinar a responsabilidad, que partidas corresponden a COSTO DIRECTO y que corresponde a COSTOS INDIRECTOS corrigiendo así de esta manera los errores del perfil. Los expedientes en la fase constructiva y de implementación de los demás componentes del proyecto se formularán considerando la modalidad de ejecución por contrato. Cuya estructura presupuestal seguirá el siguiente orden:

#### A.- ACCIÓN CONSTRUCCIÓN U OBRA:

A1. Costo directo obra: partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse, los controles de obra, seguridad y salud en el trabajo, y fletes locales.

De cada una de las partidas que conforman el valor referencial y demás documentos técnicos, según sea el caso la mano de obra, materiales, equipos y flete. NO SE ACEPTARÁN PARTIDAS, Y/O METRADOS CON UNIDADES GLOBALES.

A2. Gastos generales: los gastos generales deben ser cuantificados y deben ser divididos en:

- Gastos generales variables: gastos de almacén, guardería, maestro de obra, residente, administración, gastos de movilización y desmovilización de equipos.

- Gastos generales fijos: son aquellos gastos independientes del período de ejecución de la obra, como son gastos financieros, gastos de preparación de propuestas, materiales de escritorio utilizados en obra, fotocopias y reproducciones, gastos administrativos, etc.

A3. Utilidad: La utilidad en ningún caso debe ser mayor al 10 % tomando en cuenta que se tomará este flete, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

A4. Impuestos (IGV): Se debe considerar el IGV correspondiente al 18 % sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems. (A1+A2+A3).

A5. Costo total: Se considerará a la suma total de los ítems (A1+A2+A3+A4); para los casos de obras por contrata este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación del contratista.

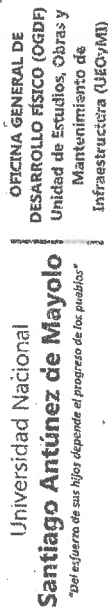
#### E.- SUB TOTAL:

El Sub Total será el resultado de A.

#### F.- GESTIÓN DEL PROYECTO:

Se precisa que los proyectos deben considerarse Gestión del PI. Los costos de gestión del proyecto no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto, pero son indispensables cuando su necesidad esté debidamente justificada para que ésta se ejecute, por lo tanto, se deben incluir como parte de los costos de inversión. La estimación del costo de gestión del proyecto que se realiza en base al análisis minucioso de requerimientos de





**OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)**  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

recursos humanos, materiales, intangibles y servicios directa  
exclusivamente relacionados a la ejecución del proyecto.

**G. EXPEDIENTE TÉCNICO:**  
El Costo será lo correspondiente al servicio de la consultoría de obra por la elaboración del Expediente Técnico y/o Documento Equivalente al Expediente Técnico (según documento contractual vigente) y para el caso de expedientes técnicos múltiples será calculado en la consultoría del 1er ET tomando en cuenta la naturaleza del servicio y plazo, siempre considerando que el Costo Directo correspondiente a los costos profesionales o técnicos del recurso humano y los CGI será la suma de los GV y CF más la utilidad y el IGV, resultando en un total.

Deberá ser cuantificado para efectos de ser utilizados como gastos de supervisión de la construcción, siguiendo la misma estructura para Expediente Técnico (ver literal G del subrayado).

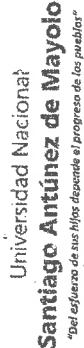
Deberá ser cuantificado para efectos de ser utilizados como gastos de liquidación de componentes no relacionados a obras u construcción, siguiendo la misma estructura para Expediente Técnico (ver literal G del subrubro).

**ANEXO 1. COSTO DE CONTROL CONCURRENTE (CCC):** (De corresponder)  
Corresponde al costo total de la inversión o Proyecto se consignará el CCC de correspondiente en aplicación del mecanismo de control gubernamental, en las inversiones a que se refiere el artículo 1 de la ley 31358, se destinará para su financiamiento hasta el 2% de su valor total, es decir el CCC será calculado en base al COSTO TOTAL DEL PROYECTO (J), costo que el Proyecto presentará de acuerdo a las acciones a ser efectuadas por la Contraloría General de la República, y con arreglo a lo Modificado mediante la décima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31640: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023, que entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2023, costo que también será detallado su cálculo.

Como parte de los estudios definitivos la consultoría debe desarrollar el Instrumento único para el funcionamiento del proyecto tanto en la Etapa de Inversión como en Post Inversión:

Se detallarán los instrumentos técnicos que incluya los presupuestos para la **Gestión del Proyecto** durante su ejecución. Presentar Manual de procedimientos y organización de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión, y la provisión de los servicios implementados, y que se iniciará cuando culmine la inversión y sea entregado a los beneficiarios. Este Plan contendrá las siguientes fases o partes:



OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOVI)

- Diseño y Modelo de la Organización.
- Organización y estructura orgánica.
- Gestión Administrativa y de recursos (Plan operativo anual, y Política de mantenimiento Preventivo y correctivo para la Edificación, según sostenibilidad presupuestal permisible), administración del proyecto.
- Desarrollo de actividades (prestación de bienes y servicios) con presupuesto actualizado.
- Evaluación de la calidad de los servicios y control de los recursos.
- Controlar – monitorear recursos, costos, calidad de los servicios, y uso de recursos, para cumplir objetivos y metas previstas.

• Estudio de pre inversión Perfil con CIU N° 3605472 declarado viable por la UT de la UNASAM con FORMATO N° 07-A en el marco del sistema INVERTEPE, aprobado con RR N° 551-2023-UNASAM de fecha 14.08.2023 y con nota de UT de fecha 02.10.2023 donde se adjunta el INFORME N° 035-2023-UNASAM-OGP/BR-TV en Digital.

- NOTIFICACIÓN N° 00242-MINEDU(MPD2023-EXT-0297599) de fecha 06.10.2023 que incorpora la INOP al PMI 2023-2025 para su ejecución en la etapa de inversión en Digital.

En general para la Evaluación por parte del Evaluador, el proyectista entregará a la UNASAM 01 ejemplar original del Expediente Técnico o Estudio Definitivo debidamente sellados y firmados por el Consultor y su Staff de especialistas, respectivamente foliados, y el CD con la información editable del proyecto.

Seguidamente el Proyectista en caso de ser, subsumirá las observaciones del Evaluador e integrará nuevamente a la UNASAM los estudios definitivos finales originales sellados y firmados por el Consultor y su Staff de especialistas, respectivamente foliados, así como el Digital con la información editable del proyecto subsumado en el plazo otorgado, documentos que serán objeto de Verificación por parte del Evaluador, quién de encontrarse CONFORME procederá a suscribir todos los folios del EF, para que el Proyectista proceda a reproducir las 02 copias, y se digitalice el original para su entrega final a la UNASAM. En caso de subsistencia de observaciones el Supervisor Evaluador informará a la Entidad la cantidad de subsistencias a fin de aplicarse la penalidad correspondiente.

En general la impresión de textos y detalles de cálculos originales se harán con impresoras a inyección de tinta o laser, en formatos reglamentarios en papel de 80 grs; las copias serán fotocopias nítidamente, y presentados en Archivadores plastificados.

Los textos serán tipados en software procesador de texto. Los Cuadros de Cálculos serán calculados en software de hojas de cálculo. Los planos serán confeccionados en Los Cronogramas serán confeccionados en software de programación de obras. Los cálculos de Costos y presupuestos en software para costos y presupuestos.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán a fecha, nombre del consultor, y sello de los Proyectistas especialistas responsables y firmas correspondientes.



Todas las páginas del Estudio Definitivo deberán ser selladas y firmadas por el Consultor y el/los profesional(es) competente(s) responsables de su elaboración y evaluación.

#### 02.13. Contenido del Estudio Definitivo

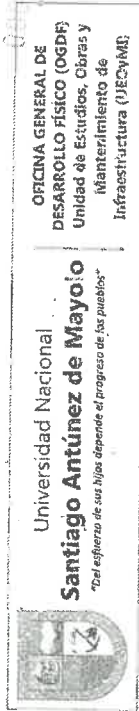
Cada Archivero se denominará como TOMO, diferenciándose por la numeración correlativa entre ellos, y cada TOMO contendrá los volúmenes especializados numerados, distribuidos en los tomos y en forma ordenada según el listado siguientes:

##### 02.13.01. VOLUMENES DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Resumen Ejecutivo (referente a todos los componentes). Se incluirán, sin carácter limitativo los siguientes aspectos: Antecedentes, Ubicación, Descripción general del proyecto Costo del Proyecto total y por acciones, Plazo de ejecución, otros.
- Memoria Descriptiva especializada.
- Especificaciones Técnicas (Especificaciones, Unidad de Medida y Forma de Pago).
- Planilla de Metrados (por cada partida del Presupuesto).
- Memorias de Cálculo.
- Análisis de Costos Unitarios (con rendimientos estándares de la zona).
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Insumos.
- Fórmulas Polinómicas.
- Desagregado de Gastos Generales y Utilidad de obras
- Cronograma de Ejecución de Obra Valorizado, Gantt y PERT-CPM
- Cuadro Mensualizado de Requerimiento de Materiales.
- Calendario de utilización de Equipo estratégico mínimo de obra.
- Cronograma Metaactualizado de Desembolsos.
- Cronograma Gantt a nivel de todas las acciones estratégicas y complementarias del proyecto.
- Cronograma Valorizado a nivel de todas las acciones estratégicas y complementarias del proyecto.
- Planos y detalles
- Memorias de Cálculo.
- Estudio de Impacto Ambiental y certificación de corresponder.
- Estudio de Topografía de corresponder
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia de corresponder
- Plan de Seguridad y Salud en Obra.
- Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación y Ejecución de Obras.
- Plan de Seguridad en Defensa Civil durante la operación del proyecto.
- Plan de Funcionamiento del proyecto en la etapa de Inversión (Ejecución del Proyecto) y la etapa de Post Inversión (Operación y Mantenimiento durante su funcionamiento).
- Panel Fotográfico.

#### 02.14. Responsabilidad del Consultor

El Consultor Contratista y/o jefe de Proyecto asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los Estudios Definitivos, así como también su staff en cada especialidad que le corresponda. Durante el desarrollo del Proyecto el Consultor llevará a cabo las debidas coordinaciones con los usuarios para la definición del mismo sin modificar substancialmente lo ordenado en el estudio de pre inversión, para lo cual se programará sesiones de coordinación con la OGDF y Consultor de la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico, lo que no limita a convocar a otros involucrados.



La revisión de los documentos y planos por parte del SUPERVISOR - EVALUADOR contratado durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor Contratista y/o jefe de Proyecto de la responsabilidad final y total del mismo.

DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA E IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPO EL CONSULTOR DEBERÁ ABSOLVER LAS CONSULTAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD Y CONTRATISTA, acción que deberá consignarse en una cláusula específica del contrato en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

De acuerdo a las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo NC 011-2006-VIVIENDA publicada en el Peruano con fecha 08 de Junio del 2006, Norma G.030 CAPITULO III : DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL PROYECTO – SUB - CAPITULO I : DISPOSICIONES GENERALES dice en su Art. 10 “El diseño de los proyectos de Edificación y habitación urbana, así como la definición de las características de sus componentes, es de responsabilidad del profesional que lo elabora, según su especialidad. El proyecto debe cumplir con los objetivos de las normas del presente reglamento”, así mismo en su Art. 13 dice “Los profesionales responsables deben firmar los planos, especificaciones y demás documentos de los cuales son autores, y que hayan elaborado como parte del expediente técnico.”, Art. 14 dice “Son responsables por las deficiencias y errores, así como por el incumplimiento de las normas reglamentarias en que hayan incurrido en la elaboración y ejecución del proyecto”. Art. 15 “Las personas jurídicas constituidas como empresas de proyectos, son solidariamente responsables con el Profesional Responsable del Proyecto, respecto de las consecuencias que se deriven de errores u omisiones en los cálculos, dimensiones y componentes de la obra, o en las especificaciones técnicas.”

#### 02.15. Plazo del Servicio

El plazo previsto para la Formulación del Estudio Definitivo del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN SISTEMA DE ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO EXTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO BARRIO DE SHANCAYAN DISTRITO DE INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, será de 90 días calendario a partir del día siguiente a la firma del Acta de entrega del terreno para el proyecto el cual se suscribirá luego de cumplida las siguientes condiciones:

- Firma de Contrato por el Consultor.
- Entidad entregue el Estudio de Pre inversión en digital.
- La Entidad designe o contrate al Supervisor y Evaluador del Expediente Técnico o Estudio definitivo.
- La Entidad Entregue el Terreno de ubicación del proyecto.

#### 02.16. Valor Referencial del Servicio

El monto del valor referencial para la elaboración del expediente técnico es de S/ 146,897.54 (Son: Ciento cuarenta y seis mil ochocientos siete y 54/100 soles), calculados al mes de marzo del 2024. Los costos incluyen el costo directo más los gastos generales, utilidad y IGV. Dicho monto comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.





OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOVMI)

Santiago Antúnez de Mayolo

"del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	INCIDENT	TIEMPO MESES	TOTAL(S)
<b>COSTO DIRECTO (A-B)</b>							
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
1	Trabajo de Proyecto	UND	1.00	10.00%		3.00	
2	Trabajo de Proyecto	UND	1.00	10.00%		3.00	
3	Trabajo de Proyecto	UND	1.00	10.00%		3.00	
<b>ESTUDIOS BÁSICOS, COMPLEMENTARIOS Y OTROS</b>							
1	Estudio de Impacto Ambiental (Incluye la Certificación Ambiental del PI)	GLB	1.00				
2	Estudios de Maestría de Estudios y Geología	GLB	1.00				
3	Estudio de Topografía	GLB	1.00				
4	Estudio de Gestión de Riesgos	GLB	1.00				
<b>GASTOS GENERALES (C-D)</b>							
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>							
1	Administración	MES	1.00	10.00%		3.00	
2	Contabilidad	MES	1.00	10.00%		3.00	
3	Secretaría	MES	1.00	10.00%		3.00	
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>							
1	Alimentación	MES	1.00	23.00%		3.00	
2	Equipos Computo	MES	1.00				
3	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
4	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
5	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
6	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
7	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
8	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
9	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
10	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
11	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
12	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
13	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
14	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
15	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
16	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
17	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
18	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
19	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
20	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
21	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
22	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
23	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
24	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
25	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
26	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
27	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
28	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
29	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
30	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
31	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
32	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
33	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
34	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
35	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
36	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
37	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
38	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
39	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
40	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
41	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
42	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
43	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
44	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
45	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
46	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
47	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
48	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
49	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
50	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
51	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
52	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
53	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
54	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
55	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
56	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
57	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
58	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
59	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
60	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
61	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
62	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
63	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
64	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
65	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
66	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
67	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
68	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
69	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
70	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
71	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
72	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
73	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
74	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
75	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
76	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
77	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
78	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
79	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
80	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
81	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
82	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
83	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
84	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
85	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
86	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
87	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
88	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
89	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
90	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
91	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
92	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
93	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
94	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
95	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
96	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
97	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
98	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
99	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
100	Alquiler de Oficina (Incluye todo Servicio y Mantenimiento de Equipos, Impresoras y Píxeles, Copia de Planos, etc.)	MES	1.00				
<b>COSTO INDIRECTO</b>							
<b>GASTOS GENERALES</b>							
<b>UTILIDADES (10%)</b>							
<b>SUB</b>							
<b>TOTAL</b>							
<b>18%</b>							
<b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>							
<b>S/ 144,997.54</b>							

## 02.17. Penalidades

Si EL CONSULTOR incumple con brindar el servicio en las condiciones establecidas en el Contrato, LA UNASAM aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 16° al 16° del Reglamento vigente de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 02.17.01. 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 en el artículo 162° del Reglamento.

## 02.17.01. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades, de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EE. Se aplicará en función al monto contractual.



OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOVMI)

Santiago Antúnez de Mayolo

"del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CÁLCULO
1	<b>ENTREGA DE TERRENO</b> No entrega al día de entrega de terreno dentro de la especificación de proyecto, se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada día de atraso, no acumulable.
2	<b>INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR ENTREGA DE TERRENO</b> No entrega al día de entrega de terreno dentro de la especificación de proyecto, se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada día de atraso, no acumulable.
3	<b>CAMBIO DE PERSONAL EN LA OFICINA DE ENLACE DEL PROYECTO</b> Cambio de Personal del Staff de la Entidad, sin autorización de la Entidad.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada día de atraso, no acumulable.
4	<b>PERMANENCIA DE PERSONAL EN LA OFICINA DE ENLACE DEL PROYECTO</b> No cumple con mantener al personal que presta la atención técnica que la Entidad requiere al Consultor.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	0.05% del monto contractual.
5	<b>DESARROLLO DEL ET Y DEL ENTREGABLE</b> Por no dar las facilidades y no permitir a la Supervisión del Exp. de la UEL, no se otorga el puntaje del proyecto e entregable, se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	0.10% del monto contractual.
6	<b>DEFINITIVO Y OBTENCIÓN DEL ESTUDIO</b> Por no desarrollar los estudios pertinentes del estudio de pre inversión con el cual se obtiene la licencia.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	0.10% del monto contractual.
7	<b>ENTREGA DE EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO</b> Por no entregar el Expediente Técnico COMPLETO de acuerdo a los TDR para su revisión al Supervisor Evaluador, se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	0.05% del monto contractual.
8	<b>SUBSISTENCIA DE OBREROS</b> Si el Lapso de Tiempo y el Subsidio con ingreso como subsidio, resulta que subsiste algunos obreros, se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	Según informe del Supervisor - Evaluador, no entregado de la UEL, justificando la falta de entrega del terreno.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada día de atraso.



02.18. Garantía de Fiel Cumplimiento

La Garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato el cual deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación del Servicio de Consultoría total.

02.19. Adiantos

La Entidad no otorgará adelantos al contratista

02.20. Del Proceso de Evaluación del Expediente Técnico en Primera Instancia

De la OGDF

Al concluir la etapa de formulación del entregable 0 y cada entregable del expediente técnico, éste será entregado por el proyectista a la UNASAM (Mesa de Partes) en original y un CD, los que serán devueltos por la OGDF al Proyectista, en caso se verifique que la información no se encuentra completa, dándose por no aceptada y la fecha no se computará como fecha de entrega del servicio, pero si será afecto de penalidades en caso corresponda en cada entregable o en la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra. En caso de que la información o entregable éste completa la OGDF derivará al Consultor Evaluador y/o Supervisor.

Del Supervisor-Evaluador

Como parte de las responsabilidades del Consultor Supervisor-Evaluador del Estudio Definitivo, éste deberá realizar el seguimiento y supervisión permanente del desarrollo de cada entregable para lo cual hará uso del plan entregado por el Consultor, y durante el desarrollo de cada entregable final del proyecto, aplicará simultáneamente la evaluación en la que revisará, verificará la comparabilidad entre el presupuesto, las especificaciones técnicas, los pliegos y los métodos según sea el caso los entregables parciales del expediente técnico, debiendo ser observados en caso corresponda y subsanados DENTRO DE LOS PLAZOS PARCIALES. Solo en el caso de la entrega final del EETT COMPLETO se estará aplicando el plazo final de evaluación mencionado en el numeral XI, cuyo procedimiento luego de ingresado el EETT final a nuestra Universidad será evaluado por el Supervisor - Evaluador previa notificación a éste por parte de nuestra Universidad, quien en caso de encontrar observaciones devolverá a la OGDF con el pliego de sus observaciones para su notificación al Proyectista para su subsanación. Subsanada las Observaciones por parte del Proyectista y entregado a la UNASAM, éstos serán remitidos nuevamente al Consultor Evaluador - Supervisor, quien verificará la respectiva subsanación, emitiendo su conformidad siempre y cuando haya sido subsanado totalmente las observaciones del EETT final, caso contrario será devuelto al Proyectista a través de la OGDF indicando la subsistencia de observaciones (afecto a penalidad).

02.21. Recepción y Conformidad

De acuerdo al Art. 168, numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de Consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de (15) días, que para el presente caso La UNASAM otorgará el plazo máximo de (15) días, aclarando que de estar la subsanación entregada dentro de dicho plazo no se aplicará la penalidad. Así mismo en el numeral 168.5 dice: Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista puntos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo del 168.4

La UNASAM, a través de la Oficina General de desarrollo Físico otorgará la Conformidad de los Servicios prestados por el Consultor de cada entregable para el pago respectivo, y al final previa



aprobación del expediente técnico con una Resolución Rectoral, para lo cual antes de dicha aprobación como requisito será necesario que la UEI a través de su responsable, en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", CAPÍTULO V Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión SUBCAPÍTULO I Disposiciones sobre la fase de ejecución de inversiones Art 32 - Elaboración y Aprobación del expediente técnico o documento equivalente, numeral 32.3 registrará el resultado del Expediente técnico o documento equivalente, con el Formulario N° 08-A : Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UEI para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión; para éste trámite la consistencia con la concepción técnica y del dimensionamiento del proyecto de inversión a nivel financiero y de metas físicas con respecto al Estudio de pre inversión viable deberá ser elaborada por el Supervisor-Evaluador que adjuntará a su informe de Conformidad del Expediente Técnico, en la cual se basa el informe técnico del Responsable de la UEI para remitir a la OGDF (UEI).

02.22. De los Entregables

a) Los entregables de la Etapa de formulación será en 03 partes según el siguiente detalle:

ENTREGABLES			PLAZO EN DÍAS
0°	Plan de trabajo visado por el Consultor, jefe de Proyecto y especialistas, e implementación del cuaderno digital del proyecto elaborado por los Consultores y sus especialistas, compartido en alguna plataforma virtual, para tener con la Entidad		05
1°	01 ejemplar de los Estudios generales concluidos (Topográfico, Suelo y Geotécnia del correspondiente, estudio preliminar de Impacto Ambiental, etc., Ruta de nueva traza), Memoria descriptiva, especificidad preliminar, ajustando Informe de Especialistas y jefe de proyecto		30
2°	Memoria descriptiva especificidad concluida, Especificaciones técnicas, metrados, ACU, Formas poligonales, recursos, cotizaciones, Presupuesto, cronograma, estudio concluido de Impacto Ambiental y pliegos electrónicos electrónicos, subsanaciones y de máxima tensión, detalles, ajustando Informe de Especialistas y jefe de proyecto, adjuntando Informe de Especialistas y jefe de proyecto		24
3°	01 ejemplar del Expediente Técnico completo incluída la Conformidad de la Empresa Consultora de la Energía Eléctrica, Certificado de EIA de la Universidad, adjuntando Informe de Especialistas y jefe de proyecto		25
TOTAL DÍAS			90 DÍAS

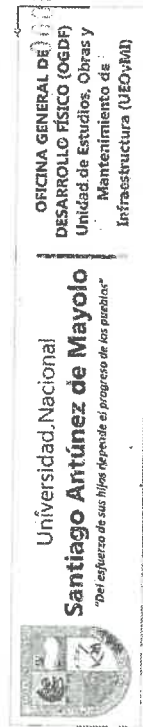
Nota: Todos los entregables deben ajustarse a lo requerido en los TDR. El cuadro solo describe en forma resumida de lo pertinente que debe entregar el Consultor.

b) Los entregables de la Etapa de Evaluación será en un cuarto entregable que consistirá en la entrega total del EETT subsanado en 01 original y 03 copias en físico y digital editable y PDF, aprobado por el Supervisor - Evaluador, suscrito por ambos consultores, jefes y especialistas.

02.23. Forma de Pago

N°	DESCRIPCIÓN O CONCEPTO	PAGO EN % DEL MONTO CONTRACTUAL
1°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del Ter Entregable, y a la conformidad de la OGDF,	15 %





Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOYMI)

2°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del 2do Entregable, y a la conformidad de la OGDF.	15 %
3°	A la Conformidad del Supervisor Evaluador del 3er Entregable, y a la conformidad de la OGDF.	20 %
4°	A la entrega total del E1 subsumido en 01 original y 03 copias en físico y digital editable y escaneado en pdf legible, conteniendo en el orden exigido, contenido, todos los entregables realizados a la fecha, aprobados por el Supervisor Evaluador, con consistencia aprobada por la UF, y que cuente con aprobación del Expediente Técnico final mediante Resolución Regional, y previa presentación y aprobación con Resolución Regional de la Liquidación del Contrato de Consultoría respectivo. El primer entregable realizado quedará como sustento del pago parcial a efectuarse, mientras que el segundo y tercer entregable formará parte del expediente técnico final de 01 original y 03 copias, incluido la Certificación ambiental aprobados de corresponder. Sistema de media tensión aprobado por Hidrandina.	50 %

**TOTAL %**  
Nota: Los reajustes de los pagos parciales o final serán de acuerdo a los estipulados en el numeral 38.5 del Art. 38 del Reglamento de la Ley N° 30023 Ley de Contrataciones del Estado.

#### 02.24. De la Liquidación del Contrato

El procedimiento será de acuerdo al Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, desde el numeral 170.1 hasta el 170.7.

#### 02.25. Fuente de Financiamiento

18 Recursos Determinados.

#### 02.26. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no exenta, se 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.

#### 02.27. Requisitos Específicos:

##### 02.27.01. De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra:

El consultor en su calidad de postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **consultoría en obras Electromecánicas, Energéticas, Telecomunicaciones y Afines, con Categoría "B" o superior.**

##### 02.27.02. Condiciones del consorcio:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
a) El número máximo de consorciados es de **dos (02)** integrantes.  
b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de **10%**.  
c) Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **50%**.

##### 02.27.03. Del Personal:

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado	Acreditar como mínimo VEINTE CUATRO (24) MESES de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador y/o supervisor evaluador en la formulación/supervisión evaluación del expediente técnico y/o estudio

Av. Coronado N 200 - Teléfono 043 640021 Anexo 324 - Huarz - Arequipa - Perú  
Sancos: 4000



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOYMI)

Especialista en Sub Estaciones Eléctricas	con la Universidad de origen. Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen.	definitivo de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Acreditar como mínimo DOCE (12) MESES de experiencia como proyectista y/o formulador de proyectos de electrificación rural, líneas primarias, redes primarias, redes secundarias o iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista Ambiental	con la Universidad de origen. Ingeniero Ambiental o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen.	Acreditar como mínimo DOCE (12) MESES de experiencia como especialista ambiental y/o consultor ambiental en la formulación de expedientes técnicos y/o informe de gestión ambiental de estudios definitivos de proyectos en general.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a la elaboración y/o formulación de expediente técnico y/o estudio, definitivo de proyectos de construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento (o combinación de estos) de infraestructura eléctrica y/o servicios de energía eléctrica en el ámbito urbano y rural.

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal c) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

##### 1. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del planel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

##### Acreditaciones:

- 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.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

##### 2. De la experiencia mínima:

- 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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

##### Acreditaciones:

Av. Coronado N 200 - Teléfono 043 640021 Anexo 324 - Huarz - Arequipa - Perú  
Sancos: 4000



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de la  
Infraestructura (UEOYMI)

- I. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (rasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará 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 plenamente con aquella prevista en los requisitos de cualificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**02.27.04. Del equipamiento estratégico**

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Cáminera pick up 4X4	01
2	Computadora o portátil (Mínimo Core i7 6 Ryzen 7 de 16Gb de memoria RAM)	01
3	Impresora Multifuncional a colores	01
4	Plotter formato A1	01
5	Equipo de estación total	01
6	GPS	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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 cualificación 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 (no cabe presentar declaración jurada).

**02.27.04. Experiencia del postor de consultoría obra en la especialidad**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría

Ar. Contrata N 20 - Teléfono (043) 440021 Anexo 345 - Huarz - Arequipa - Perú  
e-mail: ogdf@unsa.edu.pe

Superior



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de la  
Infraestructura (UEOYMI)

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

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a la elaboración y/o formulación de expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos de construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento (o combinación de estos) de infraestructura eléctrica y/o servicios de energía eléctrica en el ámbito urbano y rural.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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.

**III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**03.01. Capacidad Técnica y Profesional**  
Calificaciones del personal clave

**a) Formación Académica**

**Requisitos:**

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen.
Especialista en Sub Estaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico - Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen.

**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 acreditará para la suscripción del contrato.

**b) Experiencia del Personal Clave**

**Requisitos:**

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	Acreditar como mínimo VEINTE CUATRO (24) MESES de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador y/o supervisor evaluador en la formulación supervisión evaluación del expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Sub Estaciones Eléctricas	Acreditar como mínimo DOCE (12) MESES de experiencia como proyectista y/o formulador de expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos de electrificación rural, líneas primarias, redes primarias, redes secundarias o iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Ar. Contrata N 20 - Teléfono (043) 440021 Anexo 345 - Huarz - Arequipa - Perú  
e-mail: ogdf@unsa.edu.pe

Superior



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"  
OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEO-IM)

Especialista  
Ambiental

Acreditar como mínimo DOCE (12) MESES de experiencia como  
especialista ambiental y/o consultor ambiental en la formulación de  
expedientes técnicos y/o informe de gestión ambiental de estudios definitivos  
de proyectos en general.

**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.

**c) Equipamiento Estratégico  
Requisitos:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Contenedor pick up 4x4	01
2	Computadora 6 portatil (Mínimo Core i7 o Ryzen 7 de 16Gb de memoria RAM	01
3	Impresora Multifuncional a colores	01
4	Plotter formato A3	01
5	Equipo de edición foto	01
6	GPS	01

**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.

**03.02. Experiencia del Postor en la Especialidad**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ el valor  
referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o  
similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la  
presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del  
comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a la elaboración y/o  
formulación de expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos de construcción y/o  
reconstrucción y/o creación y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento (o  
combinación de estos) de infraestructura eléctrica y/o servicios de energía eléctrica en  
el ámbito urbano y rural.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u  
órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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.

Huancayo, marzo del 2024.

Firma del representante legal  
Firma del representante legal

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	- RUC ACTIVO Y HABIDO
	- RNP EN CONSULTORIA DE OBRA EN OBRAS ELECTROMECÁNICA, ENERGÉTICAS, TELECOMUNICACIONES Y AFINES CON CATEGORÍA "B" O SUPERIOR
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<b>Acreditación:</b>
	- COPIA DEL RUC
	- COPIA DEL RNP
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>Jefe de Proyecto</b> Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado en la Universidad de origen colegiado y habilitado.
	<b>Especialista en Sub Estaciones Eléctricas</b> Ingeniero Electricista o Mecánico – Electricista o su equivalente de acuerdo a lo otorgado por la Universidad de origen, Colegiado y Habilitado
	<b>Especialista Ambiental</b> Ingeniero Ambiental o su equivalente de acuerdo a lo otorgado por la Universidad de origen, Colegiado y Habilitado
	<b>Acreditación:</b>
	El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, el registro nacional de grado académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario – SUNEDU a través



del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> y la colegiatura es indispensable para cada uno de los profesionales.

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 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.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Jefe de Proyecto**

Acreditar como mínimo **VEINTE CUATRO (24) MESES** de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o formulador y/o supervisor evaluador en la formulación/supervisión evaluación del expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Especialista en Sub Estaciones Eléctricas**

Acreditar como mínimo **DOCE (12) MESES** de experiencia como especialista y/o proyectista y/o formulador de expediente técnico y/o estudio definitivo de proyectos de electrificación rural, líneas primarias redes primarias, redes secundarias o iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**Especialista Ambiental**

Acreditar como mínimo **DOCE (12) MESES** de experiencia como Especialista Ambiental y/o consultor ambiental en la formulación de expedientes técnicos y/o informes de gestión ambiental de estudios definitivos de proyectos en general.

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.

La experiencia personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad de prestación; o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**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.

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta pick up 4x4	01
2	Computadora o portátil (Mínimo Core i7 ó Ryzen 7 de 16Gb de memoria RAM	01
3	Impresora Multifuncional a colores	01
4	Plotter formato min. A1	01
5	Equipo de estación total	01
6	GPS	01

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.

El equipamiento estratégico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. 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 (no cabe presentar declaración jurada).

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 121,835.00 (Ciento Veintiún Mil Ochocientos Treinta y Cinco con 33/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyecto de construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento ( o combinación de estos) de infraestructura eléctrica y/o servicios de energía eléctrica en el ámbito urbano y Rural.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se

<sup>16</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	[80] puntos
<b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 365,505.00 (Trescientos Setenta y Tres Mil Diecisiete con 99/100 soles) 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. <b>Acreditación:</b> 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". 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 365,505.00 veces el valor referencial: [80] puntos  M >= S/ 243, 670.00 veces el valor referencial y < S/ 365,505.00 veces el valor referencial: [70] puntos  M > S/ 182,752.50 veces el valor referencial y < S/ 243, 670.00 veces el valor referencial: [60] puntos
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	[20] puntos
<b>Evaluación:</b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Programación secuencial de todas las actividades del servicio. Se acreditará mediante la presentación de: 1.- Plan de trabajo descriptivo, indicando la ubicación del proyecto.		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(-)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
2.- Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. 3.- Utilización de recursos y personal, donde se indique la estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto. 4.- Descripción de las Actividades, durante el desarrollo de la consultoría. <small>Cinco puntos cada uno.</small> <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	100 puntos <sup>18</sup>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

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>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	<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 puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: 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</p>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 puntos



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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,

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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



En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

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:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 150.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

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.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas 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>23</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]

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"

<sup>23</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).

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>24</sup>.

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número del documento			
			Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA		Nombre, denominación o razón social		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
			RUC			
3	DATOS DEL CONTRATO		Número del contrato		Descripción de las obligaciones	
			Tipo y número del procedimiento de selección			
			Objeto del contrato			
			Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra

<sup>24</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>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM  
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>25</sup>	Sí
Correo electrónico :	No

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

25 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

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° 12-2024-CSUNASAM  
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>26</sup>	Sí
Correo electrónico :	No

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

.....  
Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

27 Ibidem.

28 Ibidem.



- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

[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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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° 12-2024-CSUNASAM  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM  
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° 12-2024-CSUNASAM**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</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.



### Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO Nº 6

## OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

## Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

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

**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.**

### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
  - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:
- "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM – PRIMERA CONVOCATORIA

... Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

## ANEXO Nº 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administracion y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registres de la Amazonia (exigible en caso de personas juridicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

Firma, Nombres y Apellidos del pastor o Representante legal, según corresponda

## Importante

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

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

## ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM**  
Presente.-

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

[illegible]

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

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

[illegible]

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

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

32 Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cpª	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA DE: PROVENIENTE <sup>15</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM  
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/mp/content/relacion-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.



**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM**  
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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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**  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-CSUNASAM**  
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 ÍTEM, 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 12-2024-CSUNASAM  
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.do/servicios-en-linea-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 12-2024-CSUNASAM  
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.