

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-UNASAM

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO
(EXPEDIENTE TÉCNICO) DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA
SEDE INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE
INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ –
DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI 2413957”.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional 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 **SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO) DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI 2413957”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **(CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), S/ 432,500.00**, 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 marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 432,500.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil quinientos con 00/100 soles)	S/ 389,250.00 (trecientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 475,750.00 (cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos cincuenta con 00/100 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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – 006-2024-DGA**, de fecha **20 de marzo 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 **A 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 Ciento sesenta y cinco (165) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y de acuerdo al siguiente detalle:

(150 dc de Supervisión y evaluación de entregables y 10 dc de Revisión y/o Evaluación Final y 05 dc de verificación de subsanación de observaciones Finales).

El inicio del plazo contractual es al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Al cumplimiento de las condiciones para el inicio contractual del Consultor Proyectista.
- Entidad entrega el Estudio de Pre inversión en digital.
- Entidad entregue el terreno donde se ejecutará la futura edificación del Proyecto.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

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)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- LEY N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020) y más modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- 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
- Lo establecido en los Términos de Referencia de la presente convocatoria.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

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

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, sito en la Av. Centenario N.º 200 - Independencia – Huaraz – Ancash en físico y adicionalmente en formato PDF en digital por el correo institucional mesadepartesdigital@unasam.edu.pe y dasa@unasam.edu.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

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

N°	ENTREGABLES	PAGO EN % DEL MONTO CONTRACTUAL
----	-------------	---------------------------------

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

1°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de los Estudios concluidos Topográfico, arqueológico, Informe preliminar de Suelos y Geotecnia y el Anteproyecto Arquitectónico.	15 %
2°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de Arquitectura detallada, y el estudio concluido de Suelos y Geotecnia.	15%
3°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de la especialidad de Estructuras, Sanitarias, Eléctricas y/o electromecánicas, incluido Sub Estación eléctrica, Equipamiento y Mobiliario del PI.	15%
4°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de las Especificaciones Técnicas, metrados, ACU, fórmula polinómica, recursos, cotizaciones, Presupuesto, cronogramas de todas las especialidades, estudio concluido de Impacto Ambiental.	15%
5°	A la Conformidad del Jefe de Supervisión y Evaluación y sus Especialistas adjuntando cada uno su Check List del ejemplar del Expediente Técnico completo presentado por el Proyectista, así como su Informe de Análisis Comparativo al estudio de pre inversión y Consistencia respectiva.	15%
6°	A la consistencia aprobada por la UF, aprobación del Expediente Técnico final mediante Resolución Rectoral, y previa presentación y aprobación con Resolución Rectoral de la Liquidación del Contrato de Consultoría respectivo. Los primeros 4 entregables realizados quedarán como sustento de los pagos parciales a efectuarse, mientras que el quinto y sexto entregable formarán parte del expediente técnico final de 01 original y 03 copias, incluido la Certificación ambiental aprobados. Sistema de media tensión aprobado por Hidrandina.	25%
TOTAL %		100%

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de desarrollo Físico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, sito en la Av. Centenario N.º 200 - Independencia – Huaraz – Ancash.

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada

Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de Valorización

Io = índice General de Precios al Consumidor (INEI — LIMA) a la fecha del Valor Referencial

Ia = índice General de Precios al Consumidor (INEI — LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo Entregado

C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

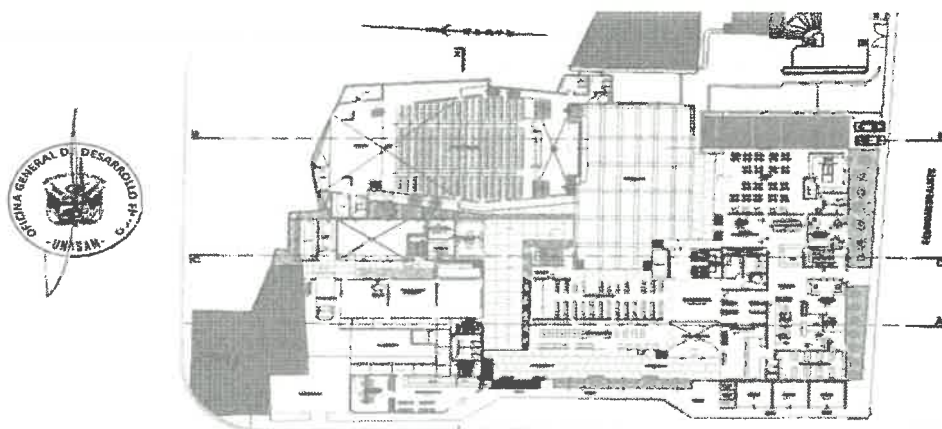


23

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO
DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
ADMINISTRATIVO DE LA SEDE INSTITUCIONAL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO
ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE
INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ -
DEPARTAMENTO DE ANCASH"**



VALOR REFERENCIAL: S/ 432,701.21

FECHA FEBRERO 2024



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)

22

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y
EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE INSTITUCIONAL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE
INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

I.- OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica para la Supervisión y Evaluación del estudio DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO) del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"** con CUI N° 2413957.

II.- GENERALIDADES

2.1. UBICACIÓN

Departamento : Ancash
Provincia : Huaraz
Distrito : Independencia
Dirección : Av. Centenario N° 200

2.2. ANTECEDENTES

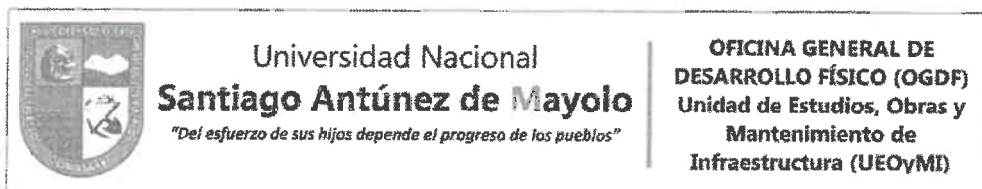


El presente proyecto se encuentra priorizado mediante Resolución de Concejo Universitario – Rector N° 066 –2016 – UNASAM, de fecha 10 de Marzo de 2017.

Nivel de estudio de pre inversión Perfil con CIU N° 2413957 declarado viable por la UF de la UNASAM con FORMATO N° 01 el 20/12/2018 en el marco del sistema INVIERTE.PE, por un monto total de S/ 36, 616,094.05.

Mediante Contrato N.° 012-2023-UNASAM, de fecha 21/03/2023, en mérito del consentimiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada N.° 25-2022-CSUNASAM-Primera convocatoria, para la contratación de la consultoría de obra para la supervisión y evaluación del estudio definitivo (Expediente Técnico) del proyecto: "Mejoramiento del Servicio Administrativo de la Sede Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Distrito de Independencia - Provincia de Huaraz - Departamento de Ancash", con CUI N° 2413957, se celebra entre la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo y el consultor de obra Arquitectura y Construcción ALFA 360 E.I.R.L., teniendo como objeto la supervisión y la evaluación del expediente técnico, por el monto ascendente de S/ 235,648.52, con un plazo de ejecución de 165 días calendario.

Mediante Resolución Rectoral N.° 734-2023-UNASAM, de fecha 11/10/2023, se resuelve declarar procedente la resolución Contrato N.° 012-2023-UNASAM, para la supervisión y evaluación del estudio definitivo (Expediente Técnico) del PI denominado "Mejoramiento del Servicio Administrativo de la Sede Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Distrito de Independencia - Provincia de Huaraz - Departamento de Ancash", con



CUI N° 2413957, por la causal de acumulación del monto máximo de penalidad por otras penalidades.

Mediante Resolución Rectoral N.° 963-2023-UNASAM, de fecha 27/12/2023, se resuelve declarar desierto el proceso de Adjudicación Simplificada N.° 25-2022-CSUNASAM-Primera convocatoria, en razón que el postor que quedo segundo en el proceso de selección (invitado) presenta documentos que no cumplen con los requisitos mínimos requeridos para el perfeccionamiento de contrato.

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La infraestructura actualmente de la Sede Institucional de la UNASAM, data del año 1977, motivo por el cual a la fecha dicha edificación no cumple con los requerimientos de seguridad y confort necesarios para la prestación de servicios de calidad, por lo que de acuerdo a lo conceptuado en el estudio de **Pre inversión**, el proyecto considera la ejecución de acciones en los siguientes rubros:

3.1. Componentes a desarrollar en el estudio definitivo:

3.1.1 Infraestructura

Se debe incluir infraestructura para todas las áreas que brindan los servicios administrativos en la sede institucional de la UNASAM, asimismo, para los ambientes complementarios como servicios higiénicos, áreas verdes, entre otros; que hacen un total de 4 estructuras físicas (bloques) con un área de 17,441.14 m², distribuido en:

BLOQUE I: Su ingreso es por el jirón Sebastián de Aliste, consta de 1991m², dentro del cual se desarrolla un estacionamiento para 51 vehículos, además de un cuarto de máquinas con 28.70m², cuarto de basura con 26.70m², almacén de admisión con 26.70m², almacén de escalafón con 33.97m², almacén de desarrollo físico con 38.82m², almacén de tesorería 51.62m², almacén de abastecimiento con 28.26m². Además, cuenta con tres circulaciones verticales el principal está integrado con una escalera y 2 ascensores y 2 escaleras de emergencia a los extremos.

PRIMER NIVEL: Cuenta con un vestíbulo principal con 87.75m², dirección de gestión financiera (unidad de tesorería, unidad de integración contable, unidad de fiscalización y tributación, dirección de gestión financiera, sala de reuniones) con 399.77m², una sala de conferencias con 127.65m², un depósito de sala de conferencias de 5.40m², una sala de exposición con 95.76m², cafetín (área de mesas, cocina, servicios higiénicos, despensa) con 175.52m², batería de baños con 30.45m², área comercial (stand de ventas de productos) con 63.77m², 3 agentes bancarias con 7.99m².

SEGUNDO NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², Recursos Humanos (secretaría + sala de espera, jefatura, unidad de registro y control de personal, unidad de remuneraciones y compensaciones, unidad de escalafón y capacitación, depósito) 227.28m², Secretaría General (secretaría + sala de espera, trámite documentario con jefatura y almacén, unidad de actas y resoluciones, jefe de secretaría general + sala de reuniones, unidad de grados y títulos + jefatura, almacén de togas) 318.47m², Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (secretaría + sala de espera, almacén, director, unidad de adquisiciones, unidad de selección, unidad de control patrimonial) con 274.31m², batería de baños con 30.45m².

TERCER NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², batería de baños con 30.45m², vicerrectorado de investigación con 227.28m², Dirección de Investigación que está dividido en 2 bloques en oficinas (dirección 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 (UEOyMI)

investigación e innovación, dirección de cooperación, dirección de derechos de autor, patente e incubadora de empresas, dirección general de investigación), con 236.16m² y repositorio institucional y salas de conferencias con 191.96m², Vicerrectorado Académico (secretaría+ sala de espera, asistente administrativo, deposito, oficina de vicerrector+ sala de reuniones) con 102.87m².

CUARTO NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², batería de baños con 30.45m², Tribunal de honor(secretaria sala de reuniones, dirección de tribunal de honor, sala de reuniones) con: 83.44m², secretaria técnica (secretaría+ sala de reuniones, jefatura+ sala de manifestaciones, oficina y almacén) con 80.92m², Dirección general de administración (secretaría+ sala de espera, oficina de asesor y asistente, oficina de dirección general de administración+ sala de reuniones) con 118.00m², Calidad universitaria con 169.25m² y un depósito de 13m², Dirección de gestión ambiental, defensa civil y bioseguridad con 50.40m², oficina general de tecnologías de información y estadística (secretaría+ sala de espera, jefatura, unidad de estadística, deposito, unidad de gestión de sistemas y desarrollo de software y unidad de soporte técnico) con 213.34m².

QUINTO NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², batería de baños con 30.45m², desarrollo físico (secretaría + sala de espera, jefatura + sala de reuniones, oficina de mantenimiento de infraestructura, dirección de supervisión y liquidación, impresiones y ploteos, almacén, dirección de obras y mantenimiento de infraestructura, sala de reuniones N°02) con 317.42m², unidad de pre inversión (secretaría+ sala de espera, especialista economista, especialista ingeniería, jefatura+ sala de reuniones) con 160.93m², archivo de pre inversión con 10.80m², oficina general de planificación y presupuesto (secretaría+ sala de espera, archivos, dirección de presupuesto, dirección de desarrollo institucional, dirección de planificación, dirección de programación de inversión) con 275.62m².

SEXTO NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², batería de baños con 30.45m², Rectorado (secretaría de alta dirección, sala de espera, oficina de enlace, oficina de asesores, kitchenet, rectorado+ sala de reuniones, ss.hh del rectorado) con 386.45M², Imagen Institucional (secretaría+ sala de espera, jefatura+ sala de reuniones, unidad de comunicación y relaciones públicas) con 160.56M², Deposito de imagen institucional con 10.42m², Asesoría Jurídica (asesoría jurídica administrativa y asesoría jurídica legal) con 275.83m².

SÉPTIMO NIVEL: Vestíbulo principal con 51.75m², batería de baños con 30.45m², archivo central de la UNASAM con 266.30M², área proyectada para futuras oficinas con 587.38M².

TERRAZA: Batería de baños con 30.45m², Terraza para mirador y actividades complementarias .816.69M².

BLOQUE II - 1, Es el bloque que contempla oficina de admisión, además cuenta con 2 escaleras y un ascensor, este bloque se desarrolla de la siguiente manera:

PRIMER NIVEL: Oficinas de información al público de admisión a pre grado y post grado con un área de 102.43m², Almacén central (almacén de alimentos, almacén de productos, oficinas de secretaría, asistentes y jefatura de almacén central con un área de 119.56m², batería de servicios higiénicos con un área de 18.80m².

SEGUNDO NIVEL: Sala de calificación, asistente de informática, centro de informática, secretaria y jefatura con un área de 102.43m², secretaria + dirección de centro de idiomas, 02 aulas de centro de idiomas con un área de 119.56m², batería de servicios higiénicos con un área de 18.80m².



A


"Hatu Yachay" Wasiyanki Wiliyanki
Tapananki Wiliyanki

Av. Centenario N° 200 - Teléfono (043) 640020 anexo 3431 - Huaraz - Ancash - Perú

e-mail: ogdf@unasm.edu.pe

Síguenos:   

Si nuestra Universidad crece, todos crecemos

	<p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo <i>"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"</i></p>	<p>OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO (OGDF) Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura (UEOyMI)</p>
---	---	---

TERCER NIVEL: Preparación de exámenes, cocineta+ comedor, deposito, servicios higiénicos con un área de 127.16m², 03 aulas del centro de idiomas con un área total de 119.56m², batería de servicios higiénicos con un área de 18.80m².

CUARTO NIVEL: Oficina de control Institucional (secretaria, archivo, jefatura, unidad de acciones de control, unidad de actividades de control, sala de reuniones) con un área total de 137.24M², 03 aulas del centro de idiomas con un área total de 119.56m², batería de servicios higiénicos con un área de 18.80m².

QUINTO NIVEL: 03 Aulas del centro de idiomas con un área total de 119.56m², batería de servicios higiénicos con un área de 18.80m².

BLOQUE II - 2: Contempla a la oficina general de servicios académicos y publicaciones y un nivel está destinado para la unidad de servicios auxiliares, el cual se desarrolla de la siguiente manera:

PRIMER NIVEL: Secretaria, jefatura del fondo editorial y una sala de exhibición de libros, almacén de papeles, almacén de productos químicos y el taller para el funcionamiento de las maquinarias, con un área total de 174.75m².

SEGUNDO NIVEL: Secretaria, analista de textos e impresiones, analista de artes gráficas y diseño, jefe con un área total de 61.37m².

TERCER NIVEL: Unidad de servicios auxiliares (casilleros, ss.hh + duchas, monitoreo de cámaras de vigilancia y jefatura) con un área total de 61.37m².

BLOQUE III: Este bloque contempla un auditorio el cual se desarrolla de la siguiente manera:

PRIMER NIVEL: Cuenta con un área de butacas el cual tiene un área total de 314.19 m², escenario de 83.00 m², servicios higiénicos para actores con un área de 8 m², vestidores mujeres 9.40 m², vestidores varones 8.15 m², depósito de 12.21 m², cuarto de tableros de 14.05 m², servicios higiénicos para público 32.30 m².

MEZANINE: área de butacas 193.45m².

TERCER NIVEL: cuarto de proyección 47.00 m².

Especificaciones Técnicas de Infraestructura

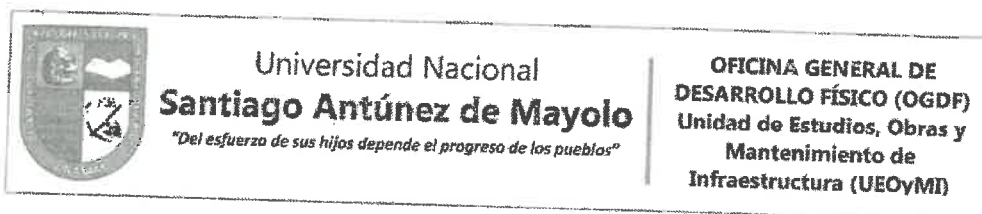
Instalación de zapatas, muros, sistemas de vigas, columnas y muros, albañilería confinada de ladrillos, empleo de concreto armado, pisos, cielo raso, instalaciones eléctricas y electromecánicas.

Debido al nivel de demanda de la energía eléctrica será necesario contar con una subestación de energía eléctrica, ubicada estratégicamente, a partir del cual se distribuirán los circuitos, mediante conexiones subterráneas, a los bloques o pabellones interiores. En cuanto a las instalaciones sanitarias de agua, también se tiene un nivel de demanda importante, por lo que se ha considerado la instalación de tanque elevado para el almacenamiento de agua y regular su abastecimiento. Respecto al sistema de desagüe doméstico, se ha considerado el sistema convencional con buzones y redes colectoras que se conectarán al servicio público.

En cuanto a los sistemas de comunicaciones, se ha considerado el servicio con una línea telefónica y con el servicio de internet para los servicios administrativos.

La tecnología de producción del componente de infraestructura considera el uso de técnicas constructivas modernas y el uso de los materiales idóneos en función del servicio que se va a prestar, cumpliendo las normas técnicas y optimizando el uso de recursos para





la eficiencia económica del proyecto; en ese sentido no se identifica alternativas técnicas viables que generen diferencias comparativas sustanciales, como menor costo, mayor seguridad ante peligros naturales, mayor vida útil, menor plazo de ejecución, entre otros.

3.1.2 Mobiliario y Equipamiento

Se debe considerar la implementación con equipamiento necesario para los ambientes nuevos de la infraestructura propuesta, con la calidad y cantidad necesaria y suficiente para prestar un adecuado servicio administrativo.

Asimismo, se incluirá el mobiliario y los equipos electrónicos e informáticos para el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios.

En cuanto a equipos electrónicos e informáticos se debe considerar equipos de última generación, acorde con el uso proyectado.

Adquisición de módulos de Equipos para Administración, auditorio, Admisión (En total 31 equipos).

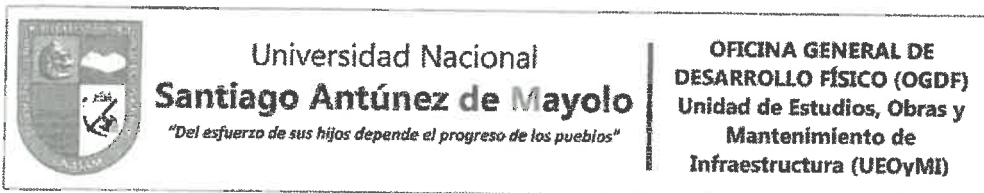
Adquisición de módulos de mobiliarios para Administración, para el auditorio, Admisión (En total 2064 mobiliarios).

3.1.3 Capacitación

La propuesta debe considerar el desarrollo de capacidades con la finalidad que la UP pueda prestar un adecuado servicio administrativo.

Se debe considerar el desarrollo de capacidades en los siguientes temas:

Módulos	Descripción
	Generales
Calidad de servicio en las áreas de atención	Se trabajará fundamentalmente en la atención de los usuarios, tanto en la atención telefónica como interpersonal, en el marco de una organización burocrática. Todas las Áreas de atención al público.
Gestión del recurso humano: Liderazgo y trabajo en grupos	Elementos teóricos y aplicación a casos concretos para la solución de conflictos en las tareas cotidianas. Dirigido a quienes tienen personal a cargo.
Taller de elaboración de materiales de difusión en el ámbito universitario	Formulación y elaboración de instructivos, información para insumo de: alumnos, docentes, no docentes. Conceptos básicos de comunicación. Pautas simples para el diseño de materiales: diagramación, tipografía, relación texto-imagen.
Toma de decisiones y mediación de conflictos	Identificación de los conflictos que se originan en las instituciones y en el desarrollo de estrategias tendientes a superarlas. Análisis de las dificultades cotidianas que se originan en situaciones de trabajo en donde los procesos de comunicación interpersonal y grupal juegan un rol de importancia. Dirigido a jefes de Área
Identificación de las problemáticas del funcionamiento orgánico-funcional de la organización y sus posibles alternativas de solución. Protocolos universitarios.	Trabajo de problemáticas organizacionales que aporten las Secretarías o Secretarios, y se elaborarán las propuestas de abordaje para su solución y/o implementación. Destinado a las Secretarías o los Secretarios y Directores.
Redacción administrativa	Elementos de redacción administrativa: características y estructura de los textos funcionales. Distintos formatos de textos que circulan en la organización (memorandos, notas, resoluciones, cartas, etc.)



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)

	Profundización en la redacción administrativa: textos argumentativos, puntuación. Distintos formatos de textos que circulan en la organización (actas de reunión, informes, cédulas de notificación, etc.) Dirigido al personal de todas las áreas.
Seguridad en las áreas de trabajo	Educación preventiva que permite evitar enfermedades y accidentes en el ámbito laboral. Construcción de planes de evacuación. Cómo actuar ante diversos tipos de riesgo (de incendio, eléctricos, etc.). Educación reactiva que permite atender situaciones de emergencia (accidentes, enfermedades y situaciones semejantes) para colaborar en salvar una vida. Dirigido a todas las Áreas.
Gestión documentaria y tecnología para archivos	Elementos teóricos y prácticos para avanzar en la organización de la información, archivos de documentos, etc. Dirigido a todas las áreas.
Interpretación y aplicación de la normativa de la UNASAM	Interpretación de ordenanzas y resoluciones en vigencia en la UNASAM. Resolución de dudas en su aplicación. Dirigido a todas las Áreas.
Articulación y aplicación de los lineamientos estratégicos del Gobierno Electrónico	Importancia de la implementación y aplicación de las TIC's para mejorar la interacción con la población de la Comunidad.
Especializados	
Implementación del PMO y Metodología BIM	
Proyectos de Inversión Pública	
Gestión y Control Patrimonial de Bienes Estatales	
Sistema Nacional de Control	
Contrataciones del Estado	
Presupuesto Público	
Planeamiento Estratégico	
Gestión Logística y abastecimiento	
Taller de SIGA y SIAF	
Especialización ofimática	
Gestión por resultados.	



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

3.2.1 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.

3.2.2 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 éste caso será Supervisor-Evaluador del ET, así mismo en ésta acción se incluirá la acción de "Diseño y ejecución de plan de monitoreo arqueológico" y "Mitigación de impacto ambiental" para ser administrado por la propia Universidad.

3.2.3 Supervisión del proyecto (obras y equipos)

Desarrollar los costos directo 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.



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

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

3.2.4 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.

3.3. Inversión del Proyecto Actualizado al 22/11/2018

Ítem	Descripción	Presupuesto Precios Mercado
I	INFRAESTRUCTURA	33,875,151.32
II	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	1,102,736.15
III	CAPACITACIÓN	65,282.28
	COSTOS DIRECTO	35,043,169.75
	Gestión del Proyecto (*)	60,003.00
	Expediente Técnico	550,000.00
	Supervisión de Obra	835,717.30
	Liquidación (**)	127,204.00
	TOTAL INVERSIÓN	36,616,094.05

(*) De acuerdo al Invierte.pe la evaluación y Supervisión del ET debe estar en la acción de Gestión del Proyecto, sin embargo en el F01 erróneamente se incluyó en Supervisión de Obra, error material de parte de la UF, por lo que se sincera ubicándolo correctamente en Gestión del Proyecto como debe aparecer en la estructura ppta del PI al elaborar el ET.

(**) También de acuerdo al Invierte.pe la Liquidación es una acción independiente en el F01, sin embargo para el caso de nuestra Universidad la liquidación de obra es parte de los Contratistas, por lo que dicho monto debe disponerse para otras liquidaciones no de obras.

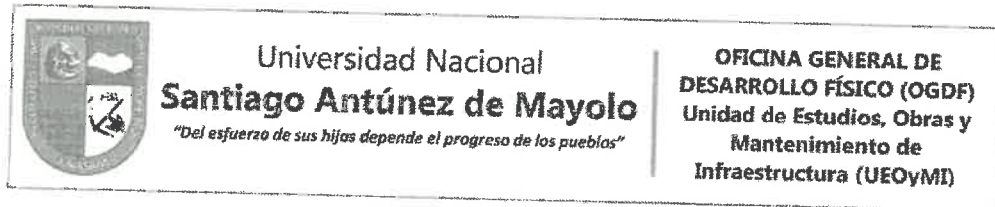
IV.- DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (ESTUDIOS DEFINITIVOS)

4.1.- GENERALES.

Para la Supervisión y Evaluación de los Estudios Definitivos del Proyecto 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 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.
- Normas Técnicas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones 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 Licenciamiento 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 modificatoria.
- 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 modificatoria 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 vigentes.
- 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.

4.2.- DE LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISORA Y EVALUADORA iniciada sus servicios, procederá con la ejecución de sus servicios consistente en dos etapas por cada ENTREGABLE, la primera etapa será la de Supervisión del desarrollo de cada entregable implementando estrategias para un óptimo seguimiento y monitoreo de las actividades del Proyectista y una segunda etapa aplicará la Evaluación de cada ENTREGABLE según el plan de trabajo propuesto en el proceso de su contratación, verificando su cumplimiento tanto en plazos, como en la calidad del expediente técnico.

4.3.- DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA

4.3.1. NORMATIVIDAD

Se debe verificar que el contenido del expediente técnico o estudio definitivo este de acuerdo a los TDR, bases, oferta, Contrato, etc., que forma parte del expediente de contratación del Consultor formulador o proyectista.

El Consultor de Supervisión y Evaluación debe verificar que el expediente técnico o Estudio Definitivo esté en concordancia con la normatividad vigente; en cuanto a normas técnicas, se deberá verificar el cumplimiento de los reglamentos y las normas complementarias que rigen para edificaciones del sector Educación.

4.3.2. DE LOS CRITERIOS DE DISEÑO

Se deberá realizar la verificación técnica del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, la cual incluirá entre otras actividades las siguientes:

- Revisión de las hojas de cálculo que contenga el expediente, en su proceso y su cálculo matemático.



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)

- Revisión de parámetros empleados para el diseño y dimensionamiento en concordancia con las normas, reglamentos o criterio del proyectista el cual debe estar señalado.
- Revisión de los resultados de los estudios y análisis que sirven de sustento para el cálculo y diseño.
- Revisión de diseño y dimensionamiento de las estructuras en forma particular si hubiera, con los mismos criterios de los ítems anteriores.

4.3.3. DE LOS METRADOS

Se realizará la verificación de las planillas de metrados detallados, analizando cada estructura por separado, de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos que deben estar claramente acotados

4.3.4. DEL PRESUPUESTO DE OBRA

Se deberá verificar si las partidas y actividades consideradas en el expediente técnico son suficientes o necesarias para la correcta ejecución; debiendo verificarse también los siguientes aspectos:

- Que no existan partidas señaladas en forma global sin una unidad de medida, caso contrario deberá ser justificada y tener sus costos unitarios claramente desagregados que permita una valoración parcial, en el proceso de ejecución de obra.
- Que exista el presupuesto de cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del Expediente Técnico debe ser presupuestado en forma global, cada una debe presupuestarse por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.
- Que cada partida o actividad esté sustentada con su respectivo análisis de costo unitario.
- La existencia del listado de insumos del presupuesto, en el cual debe aparecer el metrado total, costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el expediente técnico.
- Que estén adecuadamente identificadas y presupuestadas las partidas correspondientes a los controles de calidad, así como los gastos en seguridad durante la construcción de la obra.
- Que el presupuesto incluya las partidas necesarias, indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de la obra.

4.3.5. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se debe verificar que existan especificaciones técnicas por cada partida, que estén relacionadas al proceso constructivo, que sea concordante con los planos del expediente técnico, y contengan la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos y en caso de aplicar se nombren las normas correspondientes.

Se deberá verificar que al momento de establecer las características de los materiales o equipos no se hagan referencias directas a marca de productos, que insinúen o induzcan a la compra de una marca o de un proveedor específico.

En los detalles de las especificaciones técnicas deben estar contemplados el sistema de valoración y la forma de pago por cada partida, que debe corresponder a la unidad del presupuesto de obra.

4.3.6. DEL CRONOGRAMA DE OBRA

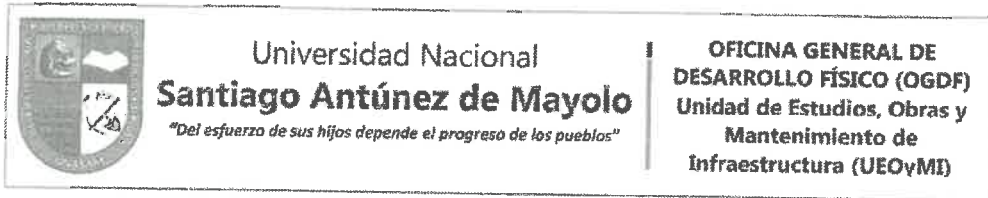
EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN deberá verificar la correcta formulación del cronograma de obra o cronograma valorizado, que considere las partidas genéricas del proyecto y guarde relación directa con el proceso de ejecución.

Se deberá verificar que el expediente cuente con un cronograma de desembolsos, y cronograma de Equipo estratégico que se usará en Obra.

4.3.7. DE LOS PLANOS

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN deberá verificar que la información de los planos permita una adecuada ejecución de la obra, sin supuestos o





detalles omitidos sobre aspectos generales similares u otros vicios que obliguen a interpretaciones particulares o personales.

Se deberá verificar que exista el detalle correspondiente de las estructuras señaladas en la memoria y todos los detalles cuenten con las acotaciones suficientes que faciliten su interpretación y posterior ejecución.

Se deberá verificar que los planos de las estructuras u otros guarden relación entre sí y principalmente con relación a sus medidas y acotaciones. Se deberá señalar si a juicio de **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** se requiere de algún plano adicional, detalle o similar para facilitar el entendimiento de los diseños o parámetros del proyecto.

4.3.8. DE LA COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO

Se deberá verificar la compatibilidad entre el presupuesto, las especificaciones técnicas, los planos y los metrados respecto a las partidas o actividades necesarias para la correcta ejecución.

4.4. DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES

4.4.1. DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES PREVISTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN deberá verificar que el expediente contemple los aspectos ambientales que se deben tomar en cuenta durante la ejecución de la obra, para tal efecto se deberá verificar especialmente los siguientes aspectos:

- Que se haya previsto un adecuado uso del recurso agua, así como prever la correcta disposición de material excedente (en los lugares adecuados y destinados para este fin).
- Que estén incluidos en el presupuesto de obra las partidas de limpieza final de obra, desmontaje de las obras provisionales, eliminación y disposición de material excedente, rehabilitación ambiental de áreas disturbadas, etc.
- Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar de la obra sean adecuadas y en condiciones sanitarias eficaces.
- Que las condiciones de trabajo previstas en el lugar de la obra sean adecuadas en términos de seguridad para el trabajador.
- Que se hayan contemplado las medidas para atenuar la emisión de ruidos molestos que se pudieran producir por la ejecución de la obra.

4.4.2. DEL SERVICIO ESPERADO DE LA OBRA UNA VEZ EJECUTADO

Se deberá verificar que el diseño garantice la calidad ambiental del servicio a brindarse una vez culminada la obra según aplique en términos de orientación, espacios, iluminación, distribución, así como instalaciones adecuadas para su propósito: eléctricas, redes de agua y desagüe, Comunicación, etc. y todos los aspectos que intervienen en la calidad final de la obra.

4.4.3. DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Se deberá verificar si se cumplió en elaborar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) semidetallado o lo que corresponda y si cuenta con el Certificado de Impacto Ambiental en caso corresponda. **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** en caso de corresponder y de acuerdo a su evaluación deberá indicar si se requiere algún estudio ambiental adicional y sustentar dicha sugerencia. Así como el cumplimiento de la inclusión del CCC.

4.5. DEL EQUIPAMIENTO

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN verificará que se cumpla con lo previsto en el Estudio de pre inversión, siempre y cuando sean tecnológicamente vigentes (en este criterio deberá velar por la adecuada inclusión de equipos), siempre y cuando no implique la ampliación de la capacidad de los equipos en términos de variación de sus especificaciones.





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)

12

Verificará que las Especificaciones sean minuciosamente detalladas y claras a nivel de ejecución, concordantes con el criterio anterior.

Verificará la cantidad, y calidad de los equipos previstos en el estudio de pre inversión, así como la consideración de todos los gastos necesarios previos hasta la puesta en marcha de los equipos.

Verificará la inclusión del programa de entrenamiento para el manejo de los equipos.

4.6. DE LA CAPACITACIÓN

Verificar el objeto, Temática propuesta, personal a capacitar, presupuesto, cronograma, inclusión de la efectividad y resultados esperados de la capacitación, y la consideración de compromisos subsecuentes a la capacitación. Verificará la existencia y la calidad del proyecto de los TDR al respecto.

4.7. DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (FUNCIONAMIENTO)

Verificar el Plan Operativo, que deberá abarcar el planteamiento de necesidades para el primer ciclo operativo del proyecto, y su proyección durante el horizonte del proyecto.

4.8. DE LOS ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA EVALUACIÓN

4.8.1. DE LA DECLARATORIA DE LA VIABILIDAD

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN verificará que el expediente técnico tenga adjunto la declaratoria de viabilidad, donde figura el Código Único, nombre del proyecto, presupuesto; cronograma, y éste sea concordante con el expediente técnico.

4.8.2. DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN verificará que el proyecto esté considerado dentro del plan multianual de la inversión pública de La UNASAM, asegurando su financiamiento y ejecución.

4.8.3. DE LAS FIRMAS

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN verificará que el expediente técnico este suscrito en todas sus páginas por el Consultor Proyectista y sus especialistas en todas las páginas, y en los planos correspondientes de manera que se pueda identificar con claridad con su nombre y número de colegiatura.

Nota: Los sellos del Consultor Formador del EETT debe contener la palabra **PROYECTISTA**, mientras que del Supervisor Evaluador debe contener la palabra **EVALUADOR** o **SUPERVISOR-EVALUADOR**.



V.- INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD A LA FIRMA DE CONTRATO

- Estudio de Pre inversión con CUI N° 2413957 declarado viable por la UF de la UNASAM con FORMATO N° 01 el 20/12/2018 en el marco del sistema INVIERTE.PE, en DIGITAL.
- Copia simple de la partida electrónica de la propiedad del terreno
- Copia del expediente de contratación que incluye TDR, Contrato, Oferta del Proyectista, Staff de especialistas, Plan de trabajo, etc.
- Otros documentos disponibles.

VI.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los Informes de Supervisión del mencionado seguimiento y monitoreo durante la formulación de los estudios definitivos por parte del Proyectista será entregada al finalizar la supervisión de cada entregable, a la OGDF/UNASAM con plazo máximo a los dos días de conclusión. La supervisión será aplicada en una I etapa del desarrollo de cada entregable de los estudios del Proyectista, sin embargo en dicha etapa el Consultor podrá observar directamente al Proyectista y coordinar sobre





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)

la buena calidad técnica de los estudios, cuyas acciones deberán ser informadas en los Informes de Supervisión antes indicadas.

A cerca de la entrega de Observaciones al Proyectista en la **II Etapa** de cada entregable denominada Etapa de **EVALUACIÓN**, cuando **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** haya encontrado observaciones a cada entregable o al expediente técnico final, el entregable y/o expediente técnico incluido la ficha de evaluación con las observaciones es devuelto a la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) donde se determinará el plazo en función a la envergadura de las observaciones para el levantamiento de las mismas por parte del proyectista.

Las observaciones realizadas por **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** deben señalar claramente los aspectos técnicos, ambientales o legales, no existe la posibilidad de efectuar nuevas observaciones a un expediente ya evaluado en primera instancia, a no ser que subsista la observación en el proceso de verificación, el cual debe estar claramente informado por el Evaluador a fin de aplicarse la penalidad por las subsistencias de observaciones.

El expediente técnico observado, una vez levantada las observaciones por el proyectista debe ser reingresado a la OGDF adjuntando la ficha de evaluación anterior para la derivación al **CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** a fin de la verificación del levantamiento de observaciones.

Verificado el levantamiento de observaciones por parte del **CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**, solidariamente con sus especialistas firmaran todos los folios del expediente técnico según su especialidad, y en todos los folios el representante de **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**, así como también el JEFE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, emitiendo un informe de Conformidad dirigido a la UNASAM adjuntando el expediente técnico, El análisis comparativo con el sustento técnico en caso de variación, y su Informe de Consistencia respecto al estudio viable e Informe de Compatibilidad a las condiciones físicas del terreno donde se ejecutará la Infraestructura.

Previo a la aprobación del expediente técnico con una Resolución Rectoral, 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, en el **Formato N° 08-A : Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión** el cual enviará debidamente visado y firmado a la UF 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 indicado en el párrafo anterior.

En general los informes se entregara en 01 original y 02 copias debidamente sellados y firmados por el Jefe de **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**. Así como en CDs.

VII.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Consultor y su Jefe de Supervisión y Evaluación asumirán la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Supervisión y Evaluación de los Estudios Definitivos, así como también su staff de profesionales (que fueron calificados en su oferta) en cada especialidad que le corresponda.





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)

La revisión de los documentos y planos por parte de **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**, durante la elaboración del estudio, no exime al Proyectista de la responsabilidad final y total del mismo.

Todo lo referente a las responsabilidades respectivas a Consultoría de Obras relacionado al Expediente Técnico contempladas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes y sus modificatorias.

Por analogía al igual que el Proyectista, **EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN** del Expediente Técnico también es Autor responsable del mismo, por lo que su responsabilidad también será de aplicación lo dispuesto en 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 habilitación 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.", y lo regido por el Art. 40, numeral 40.3 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado que dice: "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad".

VIII.- RECURSOS HUMANOS: POSTOR Y PERSONAL DE CONSULTORÍA

8.1 REQUISITOS PARA SER POSTOR

- Contar con su Inscripción en el **REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES** como **CONSULTOR EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B, C o D.**
- Persona Natural o Jurídica, en caso de tratarse de un Consorcio como máximo 02 integrantes
- No estar inhabilitados para Contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Art. 11° de La Ley de Contrataciones del Estado

8.2 CONFORMACIÓN MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE

a. 01 Jefe de Supervisión y Evaluación

- ✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto con 04 años de experiencia profesional, y hábil para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Especialista en Edificaciones con experiencia efectiva mínima de 02 años de haber participado como Jefe de Supervisión, Evaluación y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras civiles o cualquier individualidad o combinación entre ellas 02(MÍNIMO) en general y 01(MÍNIMO) en proyectos de



Av. Centenario N° 200 - Teléfono (043) 640020 anexo 3431 - Huaraz - Ancash - Perú

www.unsam.edu.pe

Síguenos:  

..... Nuestra Universidad crece, todos crecemos



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)

naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

b. 01 Especialista en Arquitectura

- ✓ Arquitecto con 03 años de experiencia profesional y hábil para el ejercicio de la profesión
- ✓ Especialista en Supervisión y Evaluación, formulación o cualquier individualidad o combinación entre ellas de Diseño Arquitectónico con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Diseñador Arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 03 proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades

c. 01 Especialista en Estructuras

- ✓ Ingeniero Civil con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
- ✓ Especialista en Estructuras para diseño estructural con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

d. 01 Especialista en Instalaciones Eléctricas

- ✓ Ingeniero Eléctrico o Electricista o su equivalente obtenido en la universidad de origen con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
- ✓ Especialista en instalaciones eléctricas con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Eléctrico o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

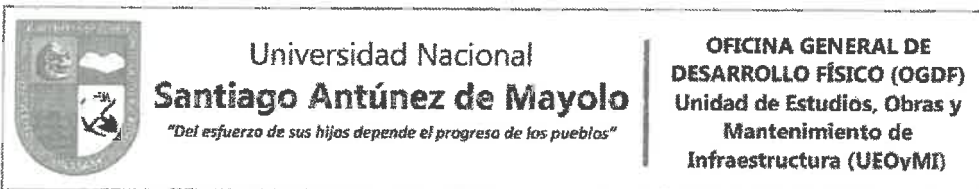


e. 01 Especialista en Instalaciones Sanitarias y Gas

- ✓ Ingeniero Sanitario con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
- ✓ Especialista en Instalaciones Sanitarias con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades

f. 01 Especialista en Telecomunicaciones y Redes

- ✓ Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Electrónico y/o de Sistemas o su equivalente de acuerdo a la Universidad de origen, con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
- ✓ Especialista en Telecomunicaciones y/o Electrónico con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista de Telecomunicaciones y/o Electrónico en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades



- g. **01 Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas**
- ✓ Ingeniero Mecánico o Electromecánico o su equivalente obtenido en la universidad de origen con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
 - ✓ Especialista en instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Mecánico y/o Electromecánico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.
- h. **01 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**
- ✓ Ingeniero Civil con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
 - ✓ Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.
- i. **01 Especialista en Diseño de Interiores**
- ✓ Arquitecto con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
 - ✓ Especialista en Diseño de Interiores con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Diseño de Interiores en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.
- j. **01 Supervisor BIM**
- ✓ Ingeniero Civil o Arquitecto con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.
 - ✓ Especialista en Supervisión BIM con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista BIM en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.
- k. **01 Especialista en Impacto Ambiental**
- ✓ Ingeniero Ambiental con 03 años de experiencia profesional y hábil en el ejercicio de la profesión.
 - ✓ Experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado en la Supervisión, Evaluación o Especialista Ambiental o cualquier individualidad o combinación entre ellas en Estudios de Impacto Ambiental en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, en no menor a 02 proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

8.3 NATURALEZA SIMILAR O SEMEJANTE.

Se consideran servicios de Consultoría de Obra de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la Elaboración y/o Supervisión y Evaluación de Expedientes Técnicos de Obras Civiles que requieren de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.





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)

IX.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1 DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL POSTOR

El Postor debe estar habilitado como CONSULTOR EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B, C o D, el cual debe acreditarlo con la Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. En caso de Consorcio todos los integrantes deben acreditar el mencionado requisito.

9.2 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El requisito calificable será sobre su Monto facturado acumulado no mayor a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras 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, y como Máximo 20 contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación, todo ello se acreditará con (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, entre otros.

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

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

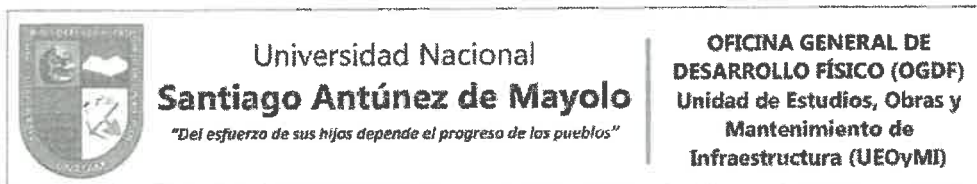
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones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

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

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

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 publicada 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento"

9.3 DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

9.3.1 **Calificaciones del personal Clave :** El personal clave acreditará para la suscripción del contrato, su formación académica mediante la copia del Título Profesional registrado en la SUNEDU, y el certificado de habilidad correspondiente.

9.3.2 **Experiencia del personal clave:** Los requisitos se indican en el 8.2 los que se computarán a partir de la fecha de colegiatura, y será acreditada para la suscripción de contrato, mediante 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, que no tenga antigüedad mayor a 25 años de la presentación de ofertas.

X.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la Supervisión y Evaluación del Estudio Definitivo del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", será de 165 días calendario. (150 dc de Supervisión y evaluación de entregables y 10 dc de Revisión y/o Evaluación Final y 05 dc de verificación de subsanación de observaciones Finales).

El inicio del plazo contractual es al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Al cumplimiento de las condiciones para el inicio contractual del Consultor Proyectista.
- Entidad entrega el Estudio de Pre inversión en digital.
- Entidad entregue el terreno donde se ejecutará la futura edificación del Proyecto.

XI.- VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial es de

A TODO COSTO, incluido todos los impuestos de Ley.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	% PART.	TIEMPO MESES	TOTAL (S/)
COSTO DIRECTO (A+B)							S/ 288,850.00
A	PERSONAL PROFESIONAL						S/ 278,850.00
1	Jefe de Supervisión y Evaluación	UND	1.00	S/ 15,000.00	100.00%	5.50	S/ 82,500.00
2	Especialista en Arquitectura	UND	1.00	S/ 13,000.00	40.00%	5.50	S/ 28,600.00
3	Especialista en Estructuras	UND	1.00	S/ 13,000.00	40.00%	5.50	S/ 28,600.00
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias y Gas	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00
6	Especialista en Telecomunicaciones y Redes	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00
8	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00
9	Especialista en Diseño de Interiores (Equipamiento y Mobiliario)	UND	1.00	S/ 12,000.00	25.00%	5.50	S/ 16,500.00



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)

10	Supervisor BiM	UND	1.00	S/ 12,000.00	40.00%	5.50
11	Especialista en Impacto Ambiental	UND	1.00	S/ 10,000.00	25.00%	5.50
B ESTUDIOS BASICOS, COMPLEMENTARIOS Y OTROS						
1	Ensayos, Pruebas y servicios para verificar los trabajos de campo y estudios	GLB	1.00	S/ 10,000.00		
GASTOS GENERALES (C+D)						
C GASTOS GENERALES VARIABLES						
C.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO						
1	Administrador	MES	5.50	S/ 5,000.00	20.00%	
2	Contador	MES	5.50	S/ 3,000.00	10.00%	
3	Secretaria	MES	5.50	S/ 1,500.00	100.00%	
C.2 EQUIPOS						
1	Equipo de Computo	MES	5.50	S/ 1,200.00		
C.3 VARIOS						
1	Alquiler de Oficina Incluido Servicios y Mobiliario	MES	5.50	S/ 2,500.00		
2	Materiales de Escritorio, Impresiones y Ploteo, Copia de Planos, Copia de Expediente, etc.	MES	5.50	S/ 1,500.00		
D GASTOS GENERALES FIJOS						
1	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento	GLB	1.00	S/ 1,460.94		
2	Seguros	GLB	1.00	S/ 3,500.00		

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES
UTILIDADES (10%)
SUBTOTAL
IGV 18%
TOTAL VALOR REFERENCIAL

XII.- 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 161° al 163° del Reglamento vigente Ley de Contrataciones del Estado.

12.1 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 en el artículo 162° del Reglamento.

12.2 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-EF. Se aplicará en función al monto contractual.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO %
1	ENTREGA DE TERRENO No asistencia al acto de entrega de terreno donde se ejecutará el proyecto cuyo expediente técnico se desarrollará.	Según informe funcionario de la UEL adjuntando Acta de Ausencia del Supervisor Evaluador.	Cinco por mil (5/1000) del monto de contrato por cada día citado y no acudido.
2	INCUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA A SESIONES CONVOCADAS POR ENTIDAD No asistencia a las sesiones programadas y/o sesiones extraordinarias convocadas por la Entidad durante el desarrollo del Expediente Técnico.	Según informe del funcionario de la UEL adjuntando Acta de Supervisor Evaluador	Cinco por mil (5/1000) del monto de contrato por cada día citado y no acudido.



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)

3	CAMBIO DE PROFESIONAL DE EQUIPO CONSULTOR Cambio de Profesional del Staff de la Consultora, sin autorización de la Entidad.	Según informe del funcionario de la UEL.	Cinco por mil (5/1000) del monto Contractual por cada profesional cambiado, (el pago no implica aceptación del reemplazo)
4	PERMANENCIA DE PERSONAL EN LA OFICINA DE ENLACE DEL CONSULTOR No cumple con mantener al personal que reciba la documentación que la Entidad remita al Consultor.	Según informe del tramitador y/o de cualquier funcionario y/o servidor de la UNASAM, que corrobore la ausencia y no le permita entregar la documentación al Consultor.	0.05% del Monto Contractual
5	SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DEL ET Por no supervisar diariamente el desarrollo del Expediente Técnico y/o estudio Definitivo del proyecto, en local de Proyectista y/o comunicaciones vía correo electrónico o documento escrito, u otro medio de comunicación.	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM de no encontrar evidencias (documentos y u otros) en los Informes del Supervisor sobre coordinaciones diarias con el Proyectista.	Cinco por mil (5/1000) del monto Contractual por cada día no supervisado.
6	INFORMES DE SUPERVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE CADA ENTREGABLE Por no presentar los Informes de Supervisión y/o evaluación de cada Entregable	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	0.10 % del Monto Contractual
7	CONCEPCIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y/O ET Por avalar el incumplimiento del proyectista respecto a la concepción y parámetros del estudio de pre inversión con el cual se obtuvo la viabilidad.	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	0.10 % del Monto Contractual
8	ENTREGA DE EXPEDIENTE TÉCNICO COMO CONFORME SIN ESTARLO Por entregar el Expediente Técnico con calificación de CONFORME, sin realmente estarlo.	Según informe del funcionario y/o servidor de la OGDF/UEL de La UNASAM donde se advierte observaciones de forma y fondo.	Cinco por mil (5/1000) del monto Contractual por cada observación no advertida.
9	INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DEL INFORME DE CONSISTENCIA RESPECTO AL ESTUDIO VIABLE Y COMPATIBILIDAD CON LA REALIDAD FÍSICA DEL TERRENO Por no adjuntar a su informe de Conformidad del ET el Informe de Consistencia respecto al Estudio de Pre inversión y el informe de Compatibilidad con la realidad física del terreno.	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	0.10 % del Monto Contractual
10	POR NO INFORMAR SUBSISTENCIA DE OBSERVACIONES Si el Expediente Técnico verificado se califica como SUBSANADO sin advertir subsistencia de observaciones a la verificación aplicada por cualquier Funcionario de la OGDF.	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	Cinco por mil (5/1000) del monto Contractual por cada subsistencia de observación no advertida.





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)

11	POR NO PRESENTAR CHECK LIST <i>Por no presentar el Check List de la Revisión durante la etapa de Supervisión y Evaluación del ET en sus Informes correspondientes a la OGDF</i>	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	0.10 % del Monto Contractual
12	POR REGISTRAR INFORMACIÓN FALSA EN EL CHECK LIST <i>Por registrar información falsa en el Check List de la Revisión durante la etapa de Supervisión y Evaluación del ET en sus Informes correspondientes a la OGDF</i>	Según informe del funcionario y/o servidor de la UNASAM.	Cinco por mil (5/1000) del monto Contractual por cada registro falso advertido.

XIII.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En concordancia con lo establecido en el Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es requisito indispensable para perfeccionar el contrato que el postor ganador entregue a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Ésta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de consultoría de obra.

XIV.- ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos al consultor.

XV.- REAJUSTES

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

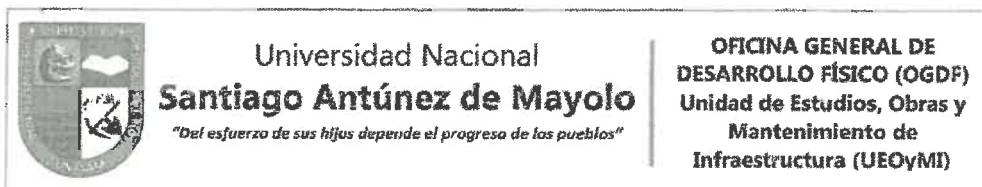
Pr = Monto de Valorización Reajustada
 Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
 Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de Valorización
 Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI — LIMA) a la fecha del Valor Referencial
 Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI — LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
 A = Adelanto en Efectivo Entregado
 C = Monto del Contrato Principal



XVI.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

De la OGDF

Al concluir la etapa de formulación de cada entregable del expediente técnico y entregado por el proyectista a La UNASAM (Mesa de Partes) en original y un CD, éstos serán devueltos por la OGDF al Proyectista en caso se verifique que la información no está completa dándose por no aceptada y la fecha no se computará como fecha de entrega del servicio pero si será afecto de



penalizaciones en caso corresponda en la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra. En caso de que la información o entregable éste completa la OGDF derivará el Expediente Técnico al Consultor Evaluador y/o Supervisor.

Del Evaluador - Supervisor

Como parte de las responsabilidades del consultor Supervisor - Evaluador del Estudio Definitivo, será: realizar el seguimiento y supervisar su desarrollo en una primera etapa de cada entregable para lo cual en los dos primeros días calendario del plazo contractual el consultor proyectista le entregará su plan de trabajo; y culminado cada entregable del proyecto, aplicará a cada una de ellas su Evaluación en la que revisará, verificará la compatibilidad entre el presupuesto, las especificaciones técnicas, los planos y los metrados según sea el caso de los entregables del expediente técnico y emitir su conformidad, caso contrario observará cualquier deficiencia que encuentre devolviéndolo a la OGDF con el pliego de sus observaciones. Luego a la subsanación de Observaciones por parte del Proyectista y entregado a La UNASAM, los entregables serán remitidos al Consultor Evaluador - Supervisor, quién verificará la subsanación, emitiendo su conformidad siempre y cuando haya sido subsanado totalmente las observaciones de cada entregable, caso contrario será devuelto al Proyectista a través de la OGDF indicando la subsistencia de observaciones, que también serán objeto de penalidades al Formulator.

XVII.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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 Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UF 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 basará el informe técnico del Responsable de la UEI para remitir a la OGPI (UF).

XVIII.- DE LOS ENTREGABLES DEL SUPERVISOR EVALUADOR

- a) Los entregables de la Etapa de SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN será en 05 partes según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLES	PLAZO EN DC
0°	Informe de revisión del Plan de trabajo	07
1°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de los Estudios concluidos Topográfico, arqueológico, Informe preliminar de Suelos y Geotecnia y el Anteproyecto Arquitectónico.	47
2°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de Arquitectura detallada, y el estudio concluido de Suelos y Geotecnia.	32



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)

3°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de la especialidad de Estructuras, Sanitarias, Eléctricas y/o electromecánicas, incluido Sub Estación eléctrica, Equipamiento y Mobiliario del PI.	32
4°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de las Especificaciones Técnicas, metrados, ACU, fórmula polinómica, recursos, cotizaciones, Presupuesto, cronogramas de todas las especialidades, estudio concluido de Impacto Ambiental.	32
5°	Informe de Evaluación con pliego de observaciones del Expediente Técnico completo Final.	10
6°	Informe de Verificación de subsanación de observaciones del Expediente Técnico completo Final, con conformidad del Jefe de la Supervisión y Evaluación, de sus especialistas, adjuntando los Check List, Análisis Comparativo, e Informe de Consistencia del Estudio de preinversión VS Expediente Técnico, e Informe de Compatibilidad del terreno.	05
TOTAL DC		165 DC

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.

XIX.- FORMA DE PAGO

N°	ENTREGABLES	PAGO EN % DEL MONTO CONTRACTUAL
1°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de los Estudios concluidos Topográfico, arqueológico, Informe preliminar de Suelos y Geotecnia y el Anteproyecto Arquitectónico.	15 %
2°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de Arquitectura detallada, y el estudio concluido de Suelos y Geotecnia.	15%
3°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de la Memoria descriptiva y Planos de la especialidad de Estructuras, Sanitarias, Eléctricas y/o electromecánicas, incluido Sub Estación eléctrica, Equipamiento y Mobiliario del PI.	15%
4°	Informe de Supervisión, e Informe de Evaluación y Conformidad de las Especificaciones Técnicas, metrados, ACU, fórmula polinómica, recursos, cotizaciones, Presupuesto, cronogramas de todas las especialidades, estudio concluido de Impacto Ambiental.	15%
5°	A la Conformidad del Jefe de Supervisión y Evaluación y sus Especialistas adjuntando cada uno su Check List del ejemplar del Expediente Técnico completo presentado por el Proyectista, así como su Informe de Análisis Comparativo al estudio de pre inversión y Consistencia respectiva.	15%
6°	A la consistencia aprobada por la UF, aprobación del Expediente Técnico final mediante Resolución Rectoral, y previa presentación y aprobación con Resolución Rectoral de la Liquidación del Contrato de Consultoría respectivo. Los primeros 4 entregables realizados quedarán como sustento de los pagos parciales a efectuarse, mientras que el quinto y sexto entregable formarán parte del expediente técnico final de 01 original y 03 copias, incluido la Certificación ambiental aprobados. Sistema de media tensión aprobado por Hidrandina.	25%
TOTAL %		100%

XX.- 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.

XXI.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 Recursos Determinados

ING. ANTONIO P. PASCAC YAUARI
Reg. CIP N° 143189
Jefe de la Unidad de Estudios, Obras y
Mantenimiento de Infraestructura
«OGDF - UNASAM»

Huaraz, febrero del 2024.

Av. Centenario N° 200 - Teléfono (043) 640020 anexa 3431 - Huaraz - Ancash - Perú

egdf@unasam.edu.pe

Síguenos:   

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Postor debe estar habilitado como CONSULTOR EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B, C o D, el cual debe acreditarlo con la Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. En caso de Consorcio todos los integrantes deben acreditar el mencionado requisito. Importante <i>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.</i> <u>Acreditación:</u> Presentar copia de la Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. En caso de Consorcio todos los integrantes deben acreditar el mencionado requisito. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> a.01 jefe de Supervisión y Evaluación. Ingeniero Civil y/o Arquitecto con 04 años de experiencia profesional, y hábil para el ejercicio de la profesión.

b.01 Especialista en Arquitectura.

Arquitecto con 03 años de experiencia profesional y hábil para el ejercicio de la profesión.

c.01 Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

d.01 Especialista en Instalaciones Eléctricas.

Ingeniero Eléctrico o Electricista o su equivalente obtenido en la universidad de origen con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

e.01 Especialista en Instalaciones Sanitarias y Gas.

Ingeniero Sanitario con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

f.01 Especialista en Telecomunicaciones y Redes.

Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Electrónico y/o de Sistemas o su equivalente de acuerdo a la Universidad de origen, con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

g.01 Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas

Ingeniero Mecánico o Electromecánico o su equivalente obtenido en la universidad de origen con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

h.01 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.

Ingeniero Civil con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

i.01 Especialista en Diseño de Interiores.

Arquitecto con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

j.01 Supervisor BIM.

Ingeniero Civil o Arquitecto con 03 años de experiencia profesional, y hábil en el ejercicio de la profesión.

k.01 Especialista en Impacto Ambiental

Ingeniero Ambiental con 03 años de experiencia profesional y hábil en el ejercicio de la profesión.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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:

a.01 jefe de Supervisión y Evaluación.

Especialista en Edificaciones con experiencia efectiva mínima de 02 años de haber participado como Jefe de Supervisión, Evaluación y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras civiles o cualquier individualidad o combinación entre ellas 02(MÍNIMO) en general y 01(MÍNIMO) en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

b.01 Especialista en Arquitectura.

Especialista en Supervisión y Evaluación, formulación o cualquier individualidad o combinación entre ellas de Diseño Arquitectónico con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Diseñador Arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 03 proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades

c.01 Especialista en Estructuras

Especialista en Estructuras para diseño estructural con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

d.01 Especialista en Instalaciones Eléctricas.

Especialista en instalaciones eléctricas con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Eléctrico o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

e.01 Especialista en Instalaciones Sanitarias y Gas.

Especialista en Instalaciones Sanitarias con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades

f.01 Especialista en Telecomunicaciones y Redes.

Especialista en Telecomunicaciones y/o Electrónico con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista de Telecomunicaciones y/o Electrónico en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

g.01 Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas.

Especialista en instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista Mecánico y/o Electromecánico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

h.01 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

i.01 Especialista en Diseño de Interiores.

Especialista en Diseño de Interiores con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista en Diseño de Interiores en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

j.01 Supervisor BIM.

Especialista en Supervisión BIM con experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado como Supervisor, Evaluador o Especialista BIM en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos o cualquier individualidad o combinación entre ellas en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, no menor a 02 Proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

k.01 Especialista en Impacto Ambiental

Experiencia efectiva mínima de 01 año de haber participado en la Supervisión, Evaluación o Especialista Ambiental o cualquier individualidad o combinación entre ellas en Estudios de Impacto Ambiental en proyectos de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar, en no menor a 02 proyectos. Acreditarlos con contratos y sus respectivas conformidades.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 865,000.00 (Ochocientos sesenta y cinco mil con 00/100 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 de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la Elaboración y/o Supervisión y Evaluación de Expedientes Técnicos de Obras Civiles que requieren de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

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 pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

- 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[.75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,297,500.00 (Un millón doscientos noventa y siete mil quinientos con 00/100 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq S/ 1,297,500.00 ¹⁸ veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M \geq S/ 865,000.00 veces el valor referencial y $<$ S/ 1,297,500.00 veces el valor referencial: [65] puntos</p> <p>M $>$ S/ 432,500.00 ¹⁹ veces el valor referencial y $<$ S/ 865,000.00 veces el valor referencial: [55] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Programación secuencial de todas las actividades del servicio. Se acreditará mediante la presentación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organigrama y asignación de plantel profesional de apoyo al jefe de proyecto. 2. Cronograma de Ejecución en MS Project 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Descripción de las Actividades, durante el desarrollo de la consultoría. 4. Alternativas para el desarrollo en las partidas de la ruta crítica. 5. Planteamiento de Propuesta para reprogramación inmediata de actividades en desfase (Obra atrasada) 6. Propuesta de desarrollo del personal de Supervisión para el control de actividades programadas que se encuentran en desfase, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. Objetivo General II. Alcance III. Propósito IV. Marco Legal V. Contratistas Comprendidos en el Protocolo VI. Responsabilidades en el Cumplimiento del Protocolo VII. Disposiciones Generales VIII. Disposiciones Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De las Responsabilidades de los Contratistas ➤ Medidas Previas al inicio o reinicio de las obras. ➤ Medidas Durante la ejecución y culminación de las obras. <ul style="list-style-type: none"> 1. Implementación de acciones en la zona de control previo 2. Implementación de acciones en la zona de control de desinfección 3. Implementación de acciones en la zona de control de vestuarios 4. Implementación de acciones en la zona de trabajo ➤ Medidas de las Responsabilidades del Personal ➤ Medidas de Protección a Cargo del contratista durante la ejecución de los trabajos en obra ➤ Medidas de Prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los contratistas ➤ Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los contratistas y por el personal ➤ Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas <p>IX. Recomendaciones Generales</p> <p>Todo deberá guardar perfecta relación entre sí.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad</p>	

y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Obras Civiles que requieren habilitación urbana y Licencias de Edificación^{20 21}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Obras Civiles que requieren habilitación

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

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

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

urbana y Licencias de Edificación^{28 29}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

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

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Obras Civiles que requieren habilitación urbana y Licencias de Edificación^{33 34}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

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

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁹ , y estar vigente ⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u>	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO⁴²

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

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

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

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS⁴³

"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 ULTIMO CASO]."

[DE 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 ganadora⁴⁴, 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,

⁴³ 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) accesoria(s), 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.

⁴⁴ 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 accesorias 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal 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 190.2 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 corresponda, 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. ⁴⁵	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.

⁴⁵ 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 reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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”

⁴⁶ 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 Digitales⁴⁷.



⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
		Ampliación(es) de plazo			días calendario	
		Total plazo			días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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 ⁴⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Quando 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° AS-SM-3-2024-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 ⁴⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-CSUNASAM.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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° AS-SM-3-2024-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° AS-SM-3-2024-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 CONSORCIADO 1] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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 conllevan 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 Amazonía, 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-CSUNASAM.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
1										
2										
3										
4										

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-3-2024-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.