

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• 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>Advertencia</div> <div>• 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>Importante para la Entidad</div> <div>• 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE
LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, CUI N°
2252560"**

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)

1

Perez

A

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 pago 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.mpp.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)

/

[Firma]

[Firma]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20154598244
Domicilio legal : CARRETERA FEDERICO BASADRE KM.6.200
Teléfono: : 061 – 572236
Correo electrónico: : logistica@unu.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 **ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, CUI N° 2252560”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 477,900.00 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Novecientos con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 477,900.00 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Novecientos con 00/100 Soles)	S/ 430,110.00 (Cuatrocientos Treinta Mil Ciento Diez con 00/100 Soles)	S/ 525,690.00 (Quinientos Veinticinco mil Seiscientos Noventa 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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 477,900.00 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Novecientos con 00/100 Soles)	S/ 430,110.00 (Cuatrocientos Treinta Mil Ciento Diez con 00/100 Soles)	S/ 364,500.00 (Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 525,690.00 (Quinientos Veinticinco mil Seiscientos Noventa con 00/100 Soles)	S/ 445,500.00 (Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles)

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 Expediente Interno N° 02545-2017 el 14 de marzo de 2017.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 6.00 (Seis y 00/100 soles) en caja de la Entidad, y acercarse a la Oficina Ejecutiva de Logística para su entrega.

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° 30220 Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1252, 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.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 se aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones vigentes.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 27050, y su modificatoria Ley N° 28164, Ley General de las Personas con Discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personal con discapacidad – MINEDU
- Ley N° 27805, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
 - Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
 - Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAN.
 - Guía de Trabajo Remoto para Líderes - SERVIR

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)**

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)**

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.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)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

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

- 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.*

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.

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

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

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

- 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 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*

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.

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 la unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en la CARRETERA FEDERICO BASADRE KM. 6.200, en el horario de **07:00 a 15:00 horas**, dirigida a la Dirección General de Administración de la UNU.

2.6. ADELANTOS¹⁶

No se otorgarán adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

40% del Monto Contratado, al primer informe de: Plan de Trabajo, topografía y estudio de Mecánica de Suelos, previa conformidad de servicio de Oficina General de Infraestructura a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali (hasta 10 días de firmado el contrato).

40% del Monto Contratado, a la presentación del Expediente Técnico - Final (90 días de firmado el contrato).

El consultor presentara el entregable para su registro y evaluación a la OGI (La Entidad) numerada, debidamente sellada y firmada por los **profesionales responsables que intervinieron en su elaboración**. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Disco Compacto (CD) únicamente con todos los archivos utilizados en su proceso de elaboración (Word, Excel, ;MS - Project; S10, AutoCAD, etc. – abstenerse a grabar archivos modelos referenciales-).

Los CD's deberán estar debidamente rotulados. La versión digital no deberá contener claves ni contraseña. Quedando la presentación de la siguiente manera:

- Un (01) original completo + dos (02) copias. Los tres (03) incluyen disco compacto.

20% del Monto Contratado, a la aprobación del Expediente Técnico – Final; previa conformidad de servicio de la Oficina General de Infraestructura a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali, y/o Emisión de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina General de Infraestructura, sito en C.F.B KM.6.200. AV. CENTENARIO.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNU (UE - UNU)

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACIÓN DE
EXPEDIENTE TECNICO**



EXPEDIENTE TECNICO:

**"INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
LABORATORIO DE CRIMINALISTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y
CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI CUI
N° 2252560"**

PUCALLPA, SETIEMBRE 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

RUC N°: 20154598244

1.2 DOMICILIO LEGAL

Carretera Federico Basadre km 6.200

1.3 INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Ucayali, viene incorporando una cultura de calidad en cada uno de sus procesos, a fin de garantizar su misión institucional con miras a la acreditación; en este sentido, cumple con las Leyes, Reglamentos del estado y elabora adecuados Términos de Referencia para el logro de elaboración de Expediente Técnico de infraestructura moderna, planificada de acuerdo a sus necesidades.

Por ello, se propone el siguiente Términos de Referencia a fin de que la propuesta técnica contemple los parámetros y alcances enunciados en los procedimientos del **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)** para la elaboración de Expediente Técnico, donde las diferentes etapas de trabajo serán elaboradas por un equipo técnico los que se detallan en los requerimientos técnicos mínimos indicados líneas abajo.

Los objetivos que se persigue el presente Término de Referencia es:

Proporcionar el marco general previo al inicio de la Actualización del expediente técnico, donde se señala, la metodología, materiales, recursos, equipo y actividades a desarrollarse dentro del plazo contractual a fin de que la contratación del servicio de consultoría de la Actualización de Expediente Técnico: **"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de Criminalística de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"** cumpla con los parámetros necesarios para lograr su viabilidad en el marco del Sistema Invierte.pe

1.4 JUSTIFICACIÓN TECNICA

Deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- ✓ El proyecto a desarrollar deberá enmarcarse dentro de la normatividad vigente de **Invierte.pe**; será clara y precisa (Normas y Especificaciones Técnicas en Obras de acuerdo a la naturaleza del proyecto).
- ✓ Identificar, establecer los roles, responsabilidades, derechos y obligaciones de los agentes económicos y sociales que intervendrán directa o indirectamente en el periodo pre operativo,



Oficina General de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Inversiones

lanzamiento, y ejecución del proyecto.

1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la Contratación de Servicios de Consultoría para la Actualización de Expediente Técnico:
"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de Criminalística de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Administración Indirecta - por contrata

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

N° ítem	Descripción del ítem	Sistema de contratación
1	Ejecución de la Obra: : "INSTALACION E IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALISTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"	SUMA ALZADA





Oficina General de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Inversiones

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

**"INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE
CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"**

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Tener una infraestructura moderna y adecuado como es el Laboratorio de Criminalística en el Facultad de Derecho y Ciencias políticas en el Campus universitario, teniendo en cuenta la capacidad que demanda la Universidad; de acuerdo al análisis del diagnóstico y los requerimientos de los estudiantes que hacen uso del laboratorio de la UNU.

1.1. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional de Ucayali (UNU) fue creada el 18 de diciembre de 1979 mediante Decreto Ley N° 22804; con autonomía académica, administrativa, normativa que se rige por la ley universitaria N° 30220 y el estatuto de la Universidad. La UNU, tiene como Misión: *"Brindar formación profesional promoviendo la investigación y la responsabilidad social en los estudiantes universitarios, con identidad cultural, competitivos y con valores para contribuir al desarrollo sostenible de la Amazonía y la sociedad"*.

Base Legal:

- Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1252, 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.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones vigentes.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 27050, y su modificatoria Ley N° 28164, Ley General de las Personas con Discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personal con discapacidad - MINEDU.
- Ley N° 27805, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública



- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAN.

1.2. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Se encuentra ubicado políticamente en:

Región : Ucayali
Departamento : Ucayali
Provincia : Coronel Portillo
Distrito : Callería
Ubicación : Pucallpa; Carretera Federico Basadre Km 6.200
Lugar : Campus Universitario; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Contar con una infraestructura moderna y adecuado donde va funcionar el laboratorio de criminalística, que garantice un servicio permanente y de calidad a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UNU.

El Proyecto consiste en la Contratación de Servicios de Consultoría para la Actualización de Expediente Técnico:

"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"

1.4. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR

La Universidad Nacional de Ucayali cree razonable y necesario el realizar la Instalación e Implementación del Laboratorio de criminalística en forma integral, teniendo en cuenta las necesidades del estudiante de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UNU, a fin de mejorar y desarrollar con eficiencia su curricula académica.

La intervención se desarrollará en el campus universitario de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas considerando las normas vigentes de acuerdo a la tipología del proyecto y actualizados estándares de calidad. En este sentido y a fin de mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes, las autoridades universitarias estiman conveniente plantear el presente proyecto, entendiéndose por condiciones favorables una infraestructura moderna, adecuada y bien implementada, materiales u otros componentes acorde a los nuevos y futuros cambios de crecimiento de la UNU y cumpliendo los estándares que nos permitan enrumbar hacia el objetivo de mantener el licenciamiento universitario y la acreditación de las carreras profesionales.

Considerando la magnitud e importancia de este proyecto se va Actualizar el Expediente Técnico mencionado, se realiza en función al plan estratégico debidamente aprobado de la universidad (UNU).

En este sentido y siendo la política de la Universidad mejorar la calidad de conocimiento y los estándares de los estudiantes de la Universidad Nacional de Ucayali; ha priorizado para el presente ejercicio presupuestal la realización de la Actualización del Expediente Técnico denominado: **"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de Criminalística de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"**

Para propósitos de la ubicación del proyecto, el consultor deberá coordinar necesariamente con la Oficina General de Infraestructura de la Universidad Nacional de Ucayali (OGI-UNU).

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 OBJETIVO

Contar con Expediente Técnico, adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción del Proyecto:

"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de Criminalística de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"

2.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

La presente propuesta tiene por finalidad el proyecto: **"Instalación e Implementación de los Servicios de Laboratorio de Criminalística de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Ucayali"**, de propiedad de la Universidad Nacional de Ucayali, ubicado en el distrito del Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali.

2.3 Clima

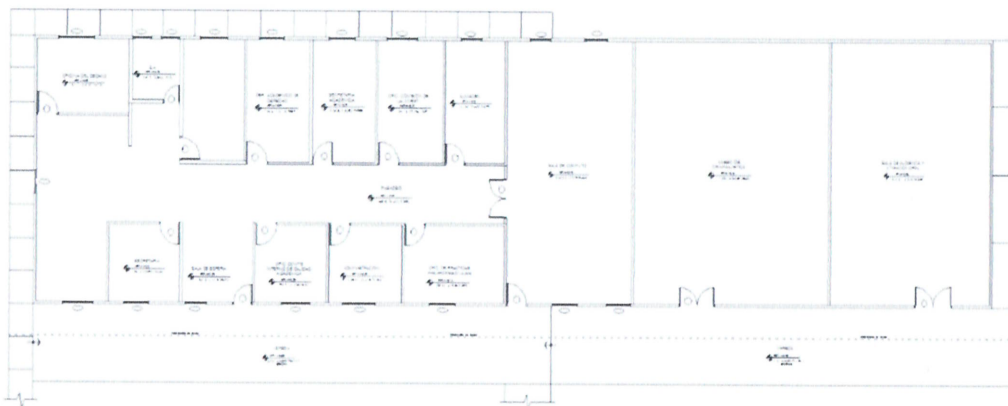
El clima es tropical, con temperatura promedio de 26.26 °C, llegando alcanzar 33.10 °C. Durante los meses de octubre a diciembre se producen las precipitaciones y la temperatura desciende hasta 18.70 °C aproximadamente

2.4 Topografía

La Universidad Nacional de Ucayali, presenta una topografía suave con pendientes menores al 10%.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EXISTENTE

3.1. Estado Actual de la Infraestructura



3.2. Descripción

Oficinas administrativas (9 oficinas + SS.HH.)

Se desarrolla en un solo nivel, con una altura de 3.10m, del piso terminado al cielorraso, tiene un área techada de 204.49 m². Es de un piso y está constituido por 09 oficinas más SS.HH.

Es de material de madera, sistema muros de tabiquería contra placada, columnas y vigas de madera, cobertura ligera, pintado y Tiene cielo raso de triplay.

Las oficinas tienen una inadecuada iluminación y ventilación natural (ventana en toda la oficina). El piso es de cemento pulido, muros pintados.

La carpintería es metálica en las ventanas (si incluye su protector de malla metálica), las cuales están en mal estado de conservación. Tienen algunos barrotes rotos.

Las puertas son de madera contra placadas, las cuales están en mal estado de conservación debido a su antigüedad. Necesita ser reemplazada en su totalidad.

Sala de computación

Se desarrolla en un solo nivel, con una altura de 3.10m, del piso terminado al cielorraso, tiene un área techada de 54.00 m². Es de un piso y está constituido por un aula.

Es de material de madera, sistema muros de tabiquería contra placada, columnas y vigas de madera, cobertura ligera, pintado y Tiene cielo raso de triplay.

La sala de computación tiene una inadecuada iluminación y ventilación natural (tiene dos ventanas en la parte delantera y dos en la parte posterior). El piso es de cemento pulido, muros pintados.

La carpintería es metálica en las ventanas (si tienen su protector de malla metálica y dos ventanas incluyen vidrio), las cuales están en mal estado de conservación. Tienen algunos barrotes rotos.

Las puertas son metálicas, las cuales están en mal estado de conservación debido a su antigüedad. Necesita ser reemplazada en su totalidad.

Museo de criminalística

Se desarrolla en un solo nivel, con una altura de 3.10m, del piso terminado al cielorraso, tiene un área techada de 81.56m². Es de un piso y está constituido por un aula.

Es de material de madera, sistema muros de tabiquería contra placada, columnas y vigas de madera, cobertura ligera, pintado y Tiene cielo raso de triplay.

El museo de criminalística tiene una inadecuada iluminación y ventilación natural adecuada. El piso es de cemento pulido, muros pintados.

Las puertas son de madera contra placadas, las cuales están en mal estado de conservación debido a su antigüedad. Necesita ser reemplazada en su totalidad.

Sala de audiencia y literación oral

Se desarrolla en un solo nivel, con una altura de 3.10m, del piso terminado al cielorraso, tiene un área techada de 69.51m². Es de un piso y está constituido por un aula.

Es de material de madera, sistema muros de tabiquería contra placada, columnas y vigas de madera, cobertura ligera, pintado y Tiene cielo raso de triplay.

El museo de criminalística tiene una inadecuada iluminación y ventilación natural adecuada. El piso es de cemento pulido, muros pintados.



Las puertas son de madera contra placadas, las cuales están en mal estado de conservación debido a su antigüedad. Necesita ser reemplazada en su totalidad.

Demolición de material de cobertura

El material de cobertura es ligero de calamina galvanizada, se comienza trabajar siempre retirando las cumbres, en sentido descendente. En general en la forma contraria a la de su construcción.

Demolición de tabiquería

Quitaremos los tabiques que existen en el área administrativa y lo derribaremos de arriba hacia abajo.

Áreas a demoler

CUADRO DE ÁREAS Y ESTADO DE CONSERVACIÓN				
Ítem	Descripción	Área m2	Estado de Conservación	Observaciones
PRIMER NIVEL		567.51		
1	Secretaría	9.33	Malo	Grave deterioro estructural
2	Sala de espera	9.23	Malo	Grave deterioro estructural
3	Of. Comité interno de calidad académica	9.1	Malo	Grave deterioro estructural
4	Administración	9.1	Malo	Grave deterioro estructural
5	Of. De prácticas pre-profesionales	12.84	Malo	Grave deterioro estructural
6	Pasadizo	64.83	Malo	Grave deterioro estructural
7	Oficina del decano	10.97	Malo	Grave deterioro estructural
8	SS.HH.	4.8	Malo	Grave deterioro estructural
9	Dirección de escuela	11.87	Malo	Grave deterioro estructural
10	Dpto. académico de derecho	12.41	Malo	Grave deterioro estructural
11	Secretaría académica	12.41	Malo	Grave deterioro estructural
12	Comisión de la investigación	12.41	Malo	Grave deterioro estructural
13	Almacén	11.94	Malo	Grave deterioro estructural

14	Sala de computo	54	Malo	Grave deterioro estructural
15	Museo de criminalística	81.56	Malo	Grave deterioro estructural
16	Sala de audiencia y litigación oral	69.51	Malo	Grave deterioro estructural
17	Veredas en exterior	171.2	Malo	Grave deterioro estructural

3.3-Area de Influencia del Proyecto

La Universidad Nacional de Ucayali se encuentra en un área de 117.6 hectáreas, encontrándose en función de la topografía y la vialidad, dividida en 2 áreas, de la siguiente forma:

Área 1: Esta área tiene una extensión de 26.8 hectáreas y está comprendida entre la Carretera Federico Basadre y la Av. Túpac Amaru

Área 2: La segunda área tiene una extensión de 90.8 hectáreas y está comprendida entre la Av. Túpac Amaru y la Vía de Evitamiento.

Para los efectos del Proyecto, se ha considerado para el primer nivel un área construida de 840.00 m² y para el segundo nivel un área construida de 426.00 m²

PROYECTO PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

4.1-Criterios y Parámetros de Diseño

El objetivo específico de este capítulo es definir los criterios de diseño básicos para la Actualización del expediente técnico del Proyecto: **"INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**.

Los Criterios y Parámetros de Diseño que se presentan a continuación se basan, en las siguientes normativas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE
- Normas Técnicas del Ministerio de Educación para la construcción de locales de educación superior.

4.2- Población actual y futura

Al no contar con el registro del número total de personas (estudiantes, docentes y personal flotante) para los últimos cuatro (4) censos nacionales, consideraremos la información disponible en el ingreso de estudiantes durante los últimos 16 años.

De acuerdo a la información disponible, esta población nos servirá para hacer la proyección de la misma a lo largo del periodo de diseño.

Existe diversidad de Métodos para la estimación de Población Futura y requieren como información mínima de dos registros censales de la población, los cuales servirán para establecer la tasa de crecimiento de referencia de la proyección. Para los efectos del presente



Oficina General de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Inversiones

estudio, emplearemos el Método Aritmético y en el periodo de los 10 últimos años, bajo la fórmula siguiente:

$$\text{Pob. (Año } n) = \text{Pob. (Año } 1) + r \{ \text{Año } (n) - \text{Año } (1) \}$$

$$r = \frac{\text{Pob. (Año } 1) - \text{Pob. (Año } 0)}{\text{Año } 1 - \text{Año } 0}$$

$$\text{Pob. (Año } 1) = 8602$$

$$\text{Pob. (Año } 0) = 3614$$

$$\text{Año } 1 = 2019$$

$$\text{Año } 0 = 2009$$

$$\text{Año } n = 2040$$

Con los parámetros considerados en el ítem anterior podemos determinar la población al final del periodo de diseño.

4.3- PRIMER NIVEL

En el primer nivel tenemos dos ambientes que están destinados:

- Laboratorio de Criminalística: Sala de atención al público, recepción, oficina de secretaria académica, oficina de departamento + secretaria, oficina de dirección + secretaria, SS.HH. mujeres, SS.HH. varones, oficina de administración + secretaria, cuarto de limpieza, oficina de acreditación + secretaria, oficina de comisión + secretaria, cuarto de instrumentos, pasarela de accesos y sala de cómputo.
- Museo de Criminalística: sala de museo, almacén, oficina de administración, cuarto de limpieza, SS.HH. Mujeres, SS.HH. varones, escalera de acceso al segundo nivel, vereda perimétrica y vereda de acceso desde el boulevard, los mismo que totalizan un área construida de 840.00 m².

4.4- SEGUNDO NIVEL

Ambientes destinados a: terraza, SS.HH. mujeres, SS.HH. varones, auditorio, los mismos que totalizan un área construida de 426.00 m².



4.5- COMPONENTES DEL PROYECTO

Dentro del proyecto de instalación e implementación de los servicios de laboratorio de criminalística de la facultad de derecho y ciencias políticas de la UNU, contempla los siguientes componentes, en concordancia con las metas propuestas en el perfil técnico:



Oficina General de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Inversiones

COMPONENTES PROPUESTOS
LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA

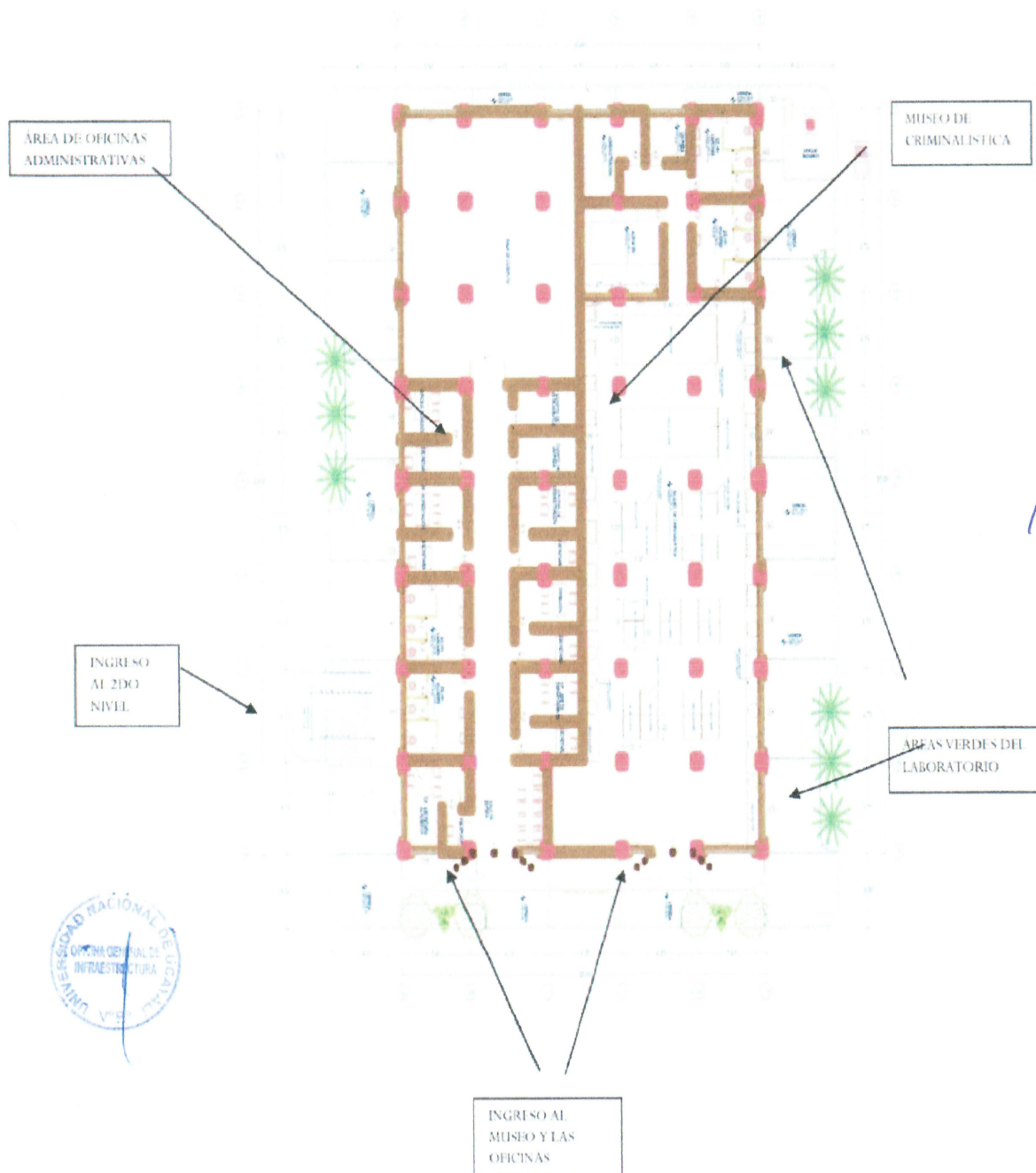
COMPONENTES PROPUESTOS	
AMBIENTES	NIVEL
Laboratorio de criminalística	1ER PISO
cuarto de instrumentos	
Of. De administración	
Cuarto de limpieza	
SS.HH. Varanos	
SS.HH. Mujeres	
Museo de criminalística	
Almacén	
Of. De administración	
Cuarto de limpieza	
SS.HH. Varanos	
SS.HH. Mujeres	
Auditorio	2DO PISO
Terraza	
SS.HH. Varanos	
SS.HH. Mujeres	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.6- ESQUEMA DE ZONIFICACIÓN DE PROPUESTA



[Firma manuscrita]

5. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES

La Actualización del Expediente Técnico demanda un equipo de profesionales multidisciplinarios, con experiencia en elaboración de expedientes técnicos.

El Consultor responsable deberá ser persona natural o jurídica, que deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) debidamente acreditado como Consultor de obras.

El consultor deberá constar con un staff de profesionales especializados en las competencias requeridas para alcanzar los objetivos planteados, debiendo responder cada uno de ellos al perfil del Proyecto de Expediente Técnico a Actualizar, el mismo que se denomina **"INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"** PROFESIONAL ESPECIALISTA:

- ✓ Jefe de Proyecto: Profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto
- ✓ Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil
- ✓ Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad: Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista
- ✓ Especialista en Instalaciones Sanitario: Ingeniero Sanitario
- ✓ Especialista Costo y Presupuesto: Ingeniero Civil

La Modalidad de participación del profesional para la Actualización del Expediente Técnico **"INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**; es por Consultoría externa, ya que se contratará al consultor, en cuyo Staff deberá contar con los profesionales para el logro de los objetivos y a la vez mostrará eficiencia en la Actualización del Expediente Técnico.

PLAN DE EJECUCIÓN: ENTREGABLE, PLAZOS Y CONTENIDO

PLAZO DE EJECUCION		
ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGA
ENTREGABLES	10 días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato	➤ Plan de trabajo, topografía y estudio de Mecánica de Suelos.
	90 días calendarios a partir de la suscripción del contrato	➤ Expediente Técnico Definitivo - final

Nota:

La contabilización del tiempo de Actualización del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Oficina General de Infraestructura. Así como el levantamiento de Observaciones por parte del Consultor o empresa consultora.

EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TECNICO

Luego de 90 días, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- a. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el aérea de terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros. Memoria descriptiva
- b. Memoria Descriptiva de Estructuras y memoria de cálculo de Estructuras
- c. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- d. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- e. Planos en formato Autocad 2015 (según descripción de láminas a presentar)
- f. Relación de láminas

- g. Hoja de Consolidado del Presupuesto
- h. Hoja Resumen de Presupuesto
- i. Presupuestos por especialidad y por componente
- j. Listado de insumos por especialidad
- k. Fórmulas Polinómicas por especialidad
- l. Cronograma General de Ejecución de Obra
- m. Cronograma de Adquisición de Materiales
- n. Cronograma de Desembolsos
- o. Análisis de Precios Unitarios
- p. Metrados de cada módulo sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas)
- q. Especificaciones Técnicas
- r. Estudio de Impacto Ambiental
- s. Estudio de Suelos
- t. Levantamiento Topográfico
- u. Otros

El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable o consultor de su actualización y de los especialistas respectivos.

6. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

Arquitectura:

- ♦ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ♦ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- ♦ Plano de Distribución General a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- ♦ Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- ♦ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1:100 ó 1:50, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- ♦ Sistémicos y Específicos

Estructuras:

- ♦ Sistémicos:
- ♦ Planos de cimentación de todos los módulos que conforman el proyecto, a escala 1/50 de acuerdo a normas vigentes.
- ♦ Específicos:
Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25. de los módulos utilizados.

Instalación Eléctrica.

- ♦ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

Instalación Sanitaria.



Handwritten signature in blue ink.

- ♦ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros.

7. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice.

a) Documentos Escritos,

En formato A4, debidamente presentados en original y 02 copias firmados y sellados por el consultor CUANDO EL EXPEDIENTE ES CONFORME POR LOS ESPECIALISTAS, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word).

b) Metrados

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero o Arquitecto responsable.

c) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ♦ Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- ♦ Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con los que maneja la UNU.
- ♦ Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- ♦ Fórmulas Polinómica del presupuesto total y por especialidad.
- ♦ Hoja de Resumen según modelo
- ♦ Cronograma general de ejecución de la obra

d) Planos de obra

El Consultor deberá entregar los Expedientes Técnicos presentados con pasta rígida según modelo, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original y 02 copias:

- ♦ 01 Expediente Técnico Original y 02 copias, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" formato A-1, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos digitalizados, según directivas para el grabado del expediente técnico en CD

Estos planos serán elaborados en Autocad Versión 2015, cuyo CD serán adjuntados y membretado, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su actualización en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación.



[Handwritten signature]



PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico en original y 2 copia CUANDO EL EXPEDIENTE TECNICO ES CONFORME POR LOS ESPECIALISTAS, debidamente selladas y firmadas por todos los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral (por cada especialidad) y conjunta con el expediente técnico.

Requisitos para la presentación del expediente técnico

1. TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond formato A4.

FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa Auto CAD 2015, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del Anexo No 1 (Parámetros adoptados para dibujar en Auto CAD).

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco en formato A-1.

Copias de planos. - En papel bond blanco, formato A-1.



PRESENTACIÓN

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del proyecto desarrollado.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.

ANEXO 01

A.- TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ACTUALIZACIÓN LEVANTAMIENTO
TOPOGRÁFICO

- 1.0 CONTENIDO DE PLANOS
 - 1.1 Plano de localización.
 - 1.2 Forma del terreno.
 - 1.3 Indicación de las coordenadas geográficas
 - 1.4 Curvas de nivel.
 - 1.5 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
 - 1.6 Cortes longitudinales y Transversales.
 - 1.7 Número de Puntos y Estaciones.
 - 1.8 Ubicación y Localización Exacta del BM.
 - 1.9 Indicación de los Exteriores del Terreno.
 - 1.10 Área del Terreno y Área Construida.
 - 1.11 Verificación de existencia de Redes Eléctricas
 - 1.12 Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe
 - 1.13 Redes Públicas de Agua y Desagüe
 - 1.14 Almacenamiento de agua (opcional en caso existiese)
 - 1.15 Flujo de Aguas Pluviales (opcional en caso existiese)
- 2.0 ESCALA DE PLANO
- 3.0 PRESENTACIÓN DEL PLANO
- 4.0 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1.0 CONTENIDO DE PLANOS

- 1.1 Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- 1.2 Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$, con un bastón de $\frac{1}{2}$ " de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
- 1.3 Indicación de las coordenadas geográficas (de ser posible del IGN)
- 1.4 Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
- 1.5 El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo dos cortes longitudinales y dos transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.



- 1.6 Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno así como taludes y árboles, en éste caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada
- 1.7 El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- 1.8 Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- 1.9 Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.
- 1.10 Indicación de climatología del área, altitud sobre el nivel del mar, clima, vientos (indicando dirección predominante), humedad relativa, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.
- 1.11 Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.
- 1.12 Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- 1.13 Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en la vía pública circundante. (en caso exista)
- 1.14 Indicar las estructuras de almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones (para poder determinar su volumen) tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc., asimismo, indicar la ubicación de los tanques sépticos, pozos percoladores, zanjas de percolación, silos o letrinas, del centro educativo o edificación. (en caso exista)
- 1.15 Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas. (en caso exista)

2.0 ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano de replanteo topográfico: Esc 1/500
- Plano de localización: Esc 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc. 1/1000 o 1/5000

3.0 PRESENTACIÓN DEL PLANO

- 3.1 Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200. (Ver Anexo 1)
- 3.2 En original y 02 copia debidamente firmadas y selladas.

4.0 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

- a. Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
- b. Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.
- c. Anexar un mínimo de 36 vistas (mínimo 36 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:
 - Entorno urbano, calles, accesos, etc.
 - El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
 - Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido contruidos, etc.
 - En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al Centro Educativo
- d. Se presentará original y 2 copias (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en AUTOCAD 2015), incluyendo las figuras, cuadros y fotografías, etc en archivo MS-Word (*.doc) (Ver Anexo).
- e. Se presentará obligatoriamente los cálculos de coordenadas y puntos de relleno tomados en campo.
- f. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
- g. Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.
- h. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.



8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SERVICIO

El Valor referencial del servicio de consultoría de obra lo determinara el estudio de mercado, el mismo que incluirá 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.

ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".

ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	DESCRIPCION	PERFIL	COEF. INCID.	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNIT.	COSTO TOTAL S/.
A. PERSONAL PROFESIONAL							
1	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	3	Mes		
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	1	3	Mes		
3	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS O ELECTRICAS	INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O ING. ELECTRICISTA	1	3	Mes		
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	1	3	Mes		
5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	1	3	Mes		
SUB TOTAL							
B. PERSONAL TECNICO							
6	ASISTENTE DEL JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	3	Mes		
7	ASISTENTE EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	1	3	Mes		
8	ASISTENTE EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS O ELECTRICAS	TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL	1	3	Mes		
9	ASISTENTE EN INSTALACIONES SANITARIAS	TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL	1	3	Mes		
10	TECNICO CAD Y METRADOS 1	TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL	1	3	Mes		
11	TECNICO CAD Y METRADOS 2	TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL	1	3	Mes		
12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRADOR O CONTADOR	1	3	Mes		
SUB TOTAL							
C. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS							
13	ESTUDIO TOPOGRAFICO	PERS. NATURAL O JURIDICA CON EQUIPOS TOPOGRAFICOS	1	1	GLB		
14	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	PERS. NATURAL O JURIDICA CON EQUIPOS PARA ESTUDIOS DE SUELOS	1	1	GLB		
15	ESTUDIO DE EVAR	PERS. NATURAL O JURIDICA CON EQUIPOS PARA ESTUDIOS DE EVAR	1	1	GLB		
16	ESTUDIO DE CIRA	PERS. NATURAL O JURIDICA PARA TRAMITES DE CIRA	1	1	GLB		
17	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	PERS. NATURAL O JURIDICA CON EQUIPOS PARA ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	GLB		
18	ESTUDIO HIDROLOGICO	PERS. NATURAL O JURIDICA CON EQUIPOS PARA ESTUDIOS HIDROLOGICO	1	1	GLB		
SUB TOTAL							
SUB TOTAL							
UTILIDAD 10 %							
GASTOS GENERALES (10%)							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
TOTAL							



9. FORMA DE PAGO:

40% del Monto Contratado, al primer informe de: Plan de Trabajo, topografía y estudio de Mecánica de Suelos, previa conformidad de servicio de Oficina General de Infraestructura a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali (hasta 10 días de firmado el contrato).

40% del Monto Contratado, a la presentación del Expediente Técnico - Final (90 días de firmado el contrato).

El consultor presentara el entregable para su registro y evaluación a la OGI (La Entidad) numerada, debidamente sellada y firmada por los **profesionales responsables que intervinieron en su elaboración**. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Disco Compacto (CD)

únicamente con todos los archivos utilizados en su proceso de elaboración (Word, Excel, ;MS - Project; S10, AutoCAD, etc. – abstenerse a grabar archivos modelos referenciales-).

Los CD's deberán estar debidamente rotulados. La versión digital no deberá contener claves ni contraseña. Quedando la presentación de la siguiente manera:

- Un (01) original completo + dos (02) copias. Los tres (03) incluyen disco compacto.

20% del Monto Contratado, a la aprobación del Expediente Técnico – Final; previa conformidad de servicio de la Oficina General de Infraestructura a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali, y/o Emisión de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.

10. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo para la Elaboración del Expediente es de **noventa (90) días calendario**. En el plazo, no se incluyen los periodos de revisión y evaluación, así como el periodo del levantamiento de las observaciones realizadas.

El inicio del Servicio de Consultoría se computará a **partir del día siguiente de la fecha indicada en el contrato**.

3.1.1. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) Del consultor

El Consultor responsable deberá ser persona natural o jurídica, que deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) debidamente acreditado como Consultor de obra.

b) Del personal

- **Personal Clave – Experiencia**

Cuya acreditación se realizará en los Requisitos de Calificación

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en cálculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones electromecánicas o especialista eléctrico o especialista electromecánico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas, en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrado Costo y Presupuesto y/o especialista en Metrado Costo y Presupuesto en servicios de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.

- La formación académica del personal profesional se hará con Copia del grado profesional que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

c) Del equipamiento

- **Equipamiento Estratégico**
 - 04 Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)
 - 01 Impresora de inyección de tinta continua
 - 01 Impresora multifuncional laser corporativa/copiadora
 - 01 Estación total
 - 01 Nivel de Ingeniería



El postor sustentará la tenencia de los equipos mediante copias simple de facturas y/o carta de compromiso de alquiler.

Nota: 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.

d) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

[Handwritten signature]

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	Sustitución o cambio de personal sin informar con 15 (quince) días de anticipación a la culminación de la relación contractual con el contratista y deberá ser sustituido dentro de los 8 días de presentada el pronunciamiento por parte de la entidad	0.5 UIT x día.	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - RNP como Consultor de obra, en la CATEGORIA C - Directiva 16-2016-OSCE/CD- Vigente - RUC habido y activo - Vigencia de poder (en ser el caso personería jurídica) <p><u>Importante</u></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de RNP como Consultor de obra, en la CATEGORIA C - Directiva 16-2016-OSCE/CD- Vigente - Copia simple de RUC habido y activo - Copia Simple Vigencia de poder (en ser el caso personería jurídica) 												
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>CARGO</u></th><th><u>FORMACION ACADEMICA</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Jefe de Proyecto</td><td>(Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado)</td></tr> <tr> <td>• Especialista en Estructuras</td><td>(Ingeniero Civil, titulado)</td></tr> <tr> <td>• Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad</td><td>(Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado)</td></tr> <tr> <td>• Especialista Sanitario</td><td>(Ingeniero Sanitario, titulado)</td></tr> <tr> <td>• Especialista en Costo y presupuesto</td><td>(Ingeniero Civil, titulado)</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento</i></p>	<u>CARGO</u>	<u>FORMACION ACADEMICA</u>	• Jefe de Proyecto	(Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado)	• Especialista en Estructuras	(Ingeniero Civil, titulado)	• Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	(Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado)	• Especialista Sanitario	(Ingeniero Sanitario, titulado)	• Especialista en Costo y presupuesto	(Ingeniero Civil, titulado)
<u>CARGO</u>	<u>FORMACION ACADEMICA</u>												
• Jefe de Proyecto	(Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado)												
• Especialista en Estructuras	(Ingeniero Civil, titulado)												
• Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	(Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista, titulado)												
• Especialista Sanitario	(Ingeniero Sanitario, titulado)												
• Especialista en Costo y presupuesto	(Ingeniero Civil, titulado)												

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o jefe de equipo en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en cálculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica Eléctrica o Electricidad	Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones electromecánicas o especialista eléctrico o especialista electromecánico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas, en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 16 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios de expedientes técnicos en edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrado Costo y Presupuesto y/o especialista en Metrado Costo y Presupuesto en servicios de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 04 Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)- 01 Impresora de inyección de tinta continua- 01 Impresora multifuncional laser corporativa/copiadora- 01 Estación total- 01 Nivel de Ingeniería <p><u>Acreditación:</u> El postor sustentará la tenencia de los equipos mediante copias simple de facturas y/o carta de compromiso de alquiler. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN O REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN EN EDIFICACIONES EN GENERAL</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

¹ 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".

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.2 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M $>$ 1¹⁹ veces el valor referencial y $<$ 1.2 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Los procedimientos de trabajo, 2) Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio, 3) Descripción de las Actividades de Control de los Sistemas de Seguridad y Salud, y; 4) Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental.</p> <p>Se establece que la metodología deberá cumplir con desarrollar el total del contenido establecido, siendo razonable, coherente y proporcional con los términos de referencia objeto de la contratación, evitando errores y/o deficiencias, caso contrario, no se otorgará puntaje. Asimismo, de no contar con uno o más de los requerimientos mínimos establecidos la metodología no</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>será admitida.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, CUI N° 2252560"**, 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° 006-2023-UNU-CS-1**, para la contratación de **CONSULTORÍA DE OBRA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, CUI N° 2252560"**, 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 la **CONSULTORÍA DE OBRA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE CRIMINALÍSTICA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, CUI N° 2252560"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES

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

40% del Monto Contratado, al primer informe de: Plan de Trabajo, topografía y estudio de Mecánica de Suelos, previa conformidad de servicio de Oficina General de Infraestructura a

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

través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali (hasta 10 días de firmado el contrato).

40% del Monto Contratado, a la presentación del Expediente Técnico - Final (90 días de firmado el contrato).

El consultor presentara el entregable para su registro y evaluación a la OGI (La Entidad) numerada, debidamente sellada y firmada por los **profesionales responsables que intervinieron en su elaboración**. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Disco Compacto (CD) únicamente con todos los archivos utilizados en su proceso de elaboración (Word, Excel, ;MS - Project; S10, AutoCAD, etc. – abstenerse a grabar archivos modelos referenciales-).

Los CD's deberán estar debidamente rotulados. La versión digital no deberá contener claves ni contraseña. Quedando la presentación de la siguiente manera:

- Un (01) original completo + dos (02) copias. Los tres (03) incluyen disco compacto.

20% del Monto Contratado, a la aprobación del Expediente Técnico – Final; previa conformidad de servicio de la Oficina General de Infraestructura a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Ucayali, y/o Emisión de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina General de Infraestructura, sito en C.F.B KM.6.200. AV. CENTENARIO.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 90 (NOVENTA) DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

- 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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelantos.

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 OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por 05 (CINCO) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	Sustitución o cambio de personal sin informar con 15 (quince) días de anticipación a la culminación de la relación contractual con el contratista y deberá ser sustituido dentro de los 8 días de presentada el pronunciamiento por parte de la entidad	0.5 UIT x día.	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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

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"

Importante

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

/

PR

A

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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 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° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[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.

/

Phu

A

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° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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° 006-2023-UNU-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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