

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-UNDC/CS-1**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

*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.*

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 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 con lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE  
RUC N° : 20491363402  
Domicilio legal : Jr. San Agustín N° 124 – San Vicente de Cañete  
Teléfono: : 01-589-2038  
Correo electrónico: : [acontrataciones@undc.edu.pe](mailto:acontrataciones@undc.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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2598008.

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

El valor referencial asciende a 236,575.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO 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<br>(VR)   | Límites <sup>5</sup>  |  |
|---|---|--|
|   | Inferior  | Superior   |
| 236,575.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES (INCLUYE IGV) | 212,917,50<br>(DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE CON 50/100 SOLES) | 260,232,50<br>(DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON 50/100 SOLES) |

**Importante**

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-AS-01-UNDC/CS-1/DGA, con fecha 15 de febrero del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### 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 S/ 20.00 (VEINTE CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 43610 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- 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.*

<sup>8</sup> 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 y la entidad bancarias en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.

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

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

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

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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 denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

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

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

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

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes institucional y/o virtual de la Universidad Nacional de Cañete, sito en Jr. San Agustín N° 124, San Vicente de **Cañete**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

| PAGOS | %<br>CONTRATO | REQUISITOS  |
|-------|---------------|---|
| 1ro   | 20%           | A la aprobación del Informe N°01. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.   |
| 2do   | 30%           | A la aprobación del Informe N° 02. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.  |
| 3ro   | 50%           | A la Aprobación del Informe Final que corresponde al EXPEDIENTE TÉCNICO completo y definitivo, mediante acto resolutivo. Previa conformidad por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete. |

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

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

- Informe de conformidad del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes institucional y/o virtual de la Universidad Nacional de Cañete, sito en Jr. San Agustín N° 124, San Vicente de **Cañete**.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

Fecha de Aprobación: 18-01-2023 Revisión:  
Código: F-A04.02-AB-017 / Rev. 02 02

| TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)   |  |
|--|--|
| ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:  |  |
| UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  |  |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  |  |
| 1  | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA <b>ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO</b> : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2598008.   |
| FINALIDAD PÚBLICA  |  |
| 2  | Adecuada prestación del servicio de formación de pregrado en educación superior universitaria mediante infraestructura educativa y satisfacer el requerimiento de cierre de brecha en lo académico y administrativo con la Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2598008. |
| ANTECEDENTES   |  |
| Descripción del Proyecto:  |  |
| 3  | <b>Nombre del Proyecto</b><br>Contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2598008.   |
|  | <b>Ubicación de la Obra</b><br>Terreno de la Universidad Nacional de Cañete ubicado en el Fundo San Luis.  |
|  | <b>Distrito</b><br>San Luis  |
|  | <b>Provincia</b><br>Cañete   |
|  | <b>Departamento</b><br>Lima  |
|  | <b>Región</b><br>Lima  |
|  | <b>Código Único de Inversiones</b><br>2598008  |
|  | <b>Situación del Perfil</b><br>Viable  |
| <b>Inversión Viable</b><br>El 02 de agosto del 2023, con INFORME N° 076-2023-UNDC/UFJ/JDHR, se remite el estudio de pre-inversión viable para la elaboración del Expediente técnico, a la Unidad Ejecutora de Inversiones. Por lo que se realiza el presente Término de Referencia para el requerimiento de la contratación del servicio |  |



Firmado digitalmente por:  
NOA GONZALES Miguel FAU  
20401363402 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18/10/2023 12:34:00-0500



|   |   |
|---|---|
| 4 | <b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>   |
|   | <p>Contratación de los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Con Código Único de Inversión 2598008.</p> <p>El objetivo de la elaboración del expediente técnico es lograr que la obra se ejecute dentro del programa establecido (plazos y tiempos), la calidad del proyecto especificada y el costo contratado. El Proyectista encargado de elaborar el expediente técnico es responsable respecto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p>En esa medida, el proyectista es el responsable de los daños o consecuencias económicas que se deriven de los defectos del expediente técnico, tales como los originados por la aprobación de adicionales de obra por errores del expediente técnico (los mismos que constituyen vicios ocultos),</p> <p>Se justifica contratar a una persona natural o jurídica para la PROYECTISTA del mencionado proyecto, el contratista deberá de estar inscrito en el RNP como Consultor de Obras. En la categoría de corresponda.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Expediente Técnico (producto final)</li> <li>• Elaboración del Resumen Ejecutivo.</li> <li>• Elaboración de la Memoria Descriptiva.</li> <li>• Elaboración de las Especificaciones Técnicas.</li> <li>• Elaboración del Presupuesto y todos sus componentes.</li> <li>• Elaboración de los Metrados y resumen de Metrados.</li> <li>• Elaboración de Fórmulas Polinómicas</li> <li>• Elaboración de diagrama Pert-CPM (describiendo la ruta crítica del proyecto), Cronogramas financieros, cronogramas de adquisición de materiales y de avance físico.</li> <li>• Cálculos, Estudios y Sustentos Técnicos de Ingeniería de Detalle que componen el Expediente Técnico (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Impacto Ambiental, entre otros)</li> <li>• Estudio Geotécnico de Mecánica de Suelos, con fines de Cimentación, así como cualquier estudio geotécnico complementario que requiera el proyecto.</li> <li>• Elaboración de la ficha técnica.</li> <li>• Elaboración del informe de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.</li> <li>• Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>• Informe y Estudio de Topografía (conteniendo todos los planos y cálculos que lo componen).</li> <li>• Planos y Láminas organizados por especialidades (Ubicación y Localización, Topográfico, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Detalles, Evacuación y Seguridad entre otros)</li> <li>• Otros documentos de necesidad para la ejecución de obra.</li> <li>• Panel Fotográfico (debidamente numerado y con descripción en cada fotografía)</li> <li>• Elaboración de Protocolos de Seguridad y Plan Covid-19. Según la normativa vigente.</li> </ul> |
| 5 | <b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS O CONSULTORÍAS</b>  |
|   | <p>La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto calificado, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo</p>  |



|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.</p> <p>El servicio de Consultoría de Obra corresponde a la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Con Código Único de Inversión 2598008.</p> <p>Tomar en cuenta que el diseño arquitectónico debe ser presentado, expuesto y explicado a la UNDC para su socialización y posterior aprobación, caso contrario la Entidad no validará dicho diseño.</p>  |
| <p>5.1. Actividades.</p> | <p><b>5.1.1 Plan de Trabajo</b></p> <p>Previo a la formulación del Expediente Técnico, el consultor debe presentar un Plan de Trabajo a la Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI de la UNDC, en el Anexo N° 01 se precisa el esquema para la elaboración del plan de trabajo.</p> <p><b>5.1.2 Documentos e Información de Apoyo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de creación de la UNDC.</li> <li>✓ Resolución de Otorgamiento de autorización de funcionamiento de la UNDC.</li> <li>✓ Documento de Priorización de Intervención emitida por el área correspondiente.</li> <li>✓ Documentos que sustente la propiedad del campus universitario de la UNDC.</li> <li>✓ Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA, debidamente suscrito.</li> <li>✓ Resolución de aprobación del Plan Director de la UNDC.</li> <li>✓ Documento que sustente la participación de las entidades y grupos involucrados en el proyecto que apoyarán en su ejecución, y posterior operación y mantenimiento; así como en la toma de decisiones de incorporar y articular acciones de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres.</li> <li>✓ Documento que sustente el registro del proyecto en la Programación Multianual de Inversiones de la UNDC, la primera del ciclo de inversión.</li> <li>✓ Documento que sustente los recursos suficientes para asegurar la operación y mantenimiento de la inversión concluida, de modo que los bienes y/o servicios que se generen con el proyecto estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previstos.</li> <li>✓ Reporte de la demanda de estudiantes de la Universidad, y de la Escuela Profesional de Agronomía de los últimos 5 años.</li> <li>✓ Resolución de designación de área de terreno para la ejecución del proyecto.</li> <li>✓ Inventario de bienes/equipos y otros según corresponda, actualizado.</li> </ul> |



### 5.1.3 Estudios Básicos

El Consultor debe realizar los estudios básicos que a continuación se describen.

#### 5.1.3.1 Estudio Geotécnico de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación

- Tipo de suelo, según método de clasificación SUCS como lo establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), para ello deberá efectuar un sondeo de suelos, el número y profundidad de calicatas será determinado según normas vigentes, con estudios de laboratorio que verifique la agresividad del suelo con indicadores de pH, sulfatos, cloruros, sales solubles totales y otros estudios necesarios en función de la naturaleza del terreno conforme al reglamento.
- Elaborar el Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a las normas vigentes, según a la complejidad del proyecto y al esquema propuesto en el Anexo N° 02 (contenido mínimo). Dicho estudio debe estar suscrito por un especialista y un laboratorio (representante), los mismos que firmarán el producto final.
- El Estudio Geotécnico de Suelos, deberá contener conclusiones, recomendaciones y parámetros de cimentación, de los profesionales especialistas responsables del mismo. Los mismos que deben encontrarse habilitados en sus respectivos colegios profesionales.
- El Estudio Geotécnico de Suelos, debe contar con los parámetros sísmicos del suelo donde se cimentará el proyecto, los mismos que facilitará el cálculo sismorresistente de la estructura.
- El Consultor debe adjuntar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación en original al Expediente Técnico.
- El Laboratorio de Mecánica de Suelos que realice los estudios respectivos, debe tener como mínimo 5 años de experiencia, brindando ese servicio a entidades públicas y privadas, así como estar debidamente conforme sus permisos de funcionamiento e inscrito en los registros correspondientes, con el RUC y Registros respectivos en la actividad correspondiente. NO SE ACEPTARÁ informes de suelos de Laboratorios de dudosa procedencia y/o sin experiencia.



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se solicitará la Correlación entre ensayos y propiedades de los suelos. En base a los parámetros obtenidos en los ensayos "in situ" y mediante correlaciones debidamente comprobadas, el profesional responsable puede obtener valores de resistencia al corte no drenado, ángulo de fricción interna, relación de pre consolidación, relación entre asentamientos y carga, coeficiente de balasto, módulo de elasticidad, entre otros. En el caso de los ensayos de campo Cono tipo Peck (CPT) y auscultación con penetrómetro dinámico ligero de punta cónica (DPL), los parámetros obtenidos con estos ensayos deben ser obligatoriamente correlacionados con los parámetros de los ensayos SPT (N) en el terreno en el cual se está efectuando el Estudio de Mecánica de suelos.</li> <li>➤ Se exigirá que el Estudio Geotécnico de Mecánica de Suelos, contenga todos los parámetros y requisitos estipulados en la Norma E-050 vigente a la fecha.</li> </ul> <p><b>5.1.3.2 Estudio de Topografía</b></p> <p>El Informe de Topografía debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curvas de nivel cada 1.00 metro, como promedio, o de acuerdo al criterio técnico que sustente el espaciamiento entre curvas de nivel para mejoras y desarrollo adecuado del relieve del terreno; debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno. El Topógrafo debe llevar a cabo un levantamiento topográfico a detalle, fijando el perímetro, un punto de inicio llamado BM indicando sus coordenadas en UTM, que se colocará dentro del terreno del proyecto y que estará perfectamente monumentado para cualquier verificación, y entrega de terreno para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad.</li> <li>➤ De existir replanteo de infraestructura a lo propuesto por el Plan Director de la UNDC (vigente y aprobado) se realizará previo consentimiento suscrito por la Unidad de Ejecución de Inversiones.</li> <li>➤ Elaborar el Informe de Topografía de acuerdo a las normas vigentes, a la complejidad del proyecto y al esquema propuesto en el Anexo N ° 03, debidamente suscrito por el especialista en topografía.</li> </ul> |
|--|--|--|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>➤ Se adjuntará en el Expediente Técnico, los planos topográficos definitivos (planta, secciones, cortes, rellenos, etc.).</p> <p>El Consultor debe adjuntar el Informe de Topografía como parte del expediente Técnico. En el mismo describirá la metodología y sustentará los cálculos realizados para la obtención de los planos finales.</p> <p>Asimismo, de corresponder se debe precisar en el Informe de Topografía los elementos Estructurales y Arquitectónicos existentes.</p> <p><b>5.1.3.3 Estudio de Riesgo y adaptación al cambio climático</b></p> <p>El Consultor debe adjuntar al Expediente Técnico, un Informe de Análisis de Riesgos conteniendo la identificación de los peligros en la zona del proyecto y el análisis de exposición y vulnerabilidad con un enfoque de cambio climático y también enfocado a la Pandemia Mundial de Covid-19.</p> <p>Para la elaboración del informe debe utilizar lo siguiente:</p> <p>➤ Pautas para Incorporación del Análisis del Riesgo de Desastres que pueda afectar al proyecto, Se debe prestar especial atención a la Gestión del Riesgo (GdR), en el contexto de cambio climático y de pandemia mundial de Covid-19, analizando los riesgos asociados a los peligros naturales que podrían impactar al proyecto precisando las medidas correctivas y/o prospectivas y/o de adaptación, que deben incluirse. Para las medidas que se propongan deberán estimarse los costos de inversión, de reposición, de operación y mantenimiento que corresponda (costos de Gestión del Riesgo), así como el beneficio de estas.</p> <p>➤ Conceptos asociados a la GdR en un contexto de cambio climático: aportes en el apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible.</p> <p>De contemplarse la implementación del servicio de suministro de energía eléctrica en infraestructuras académicas, laboratorios y otros ambientes u espacios, deben estar incluidos en el Estudio de análisis de riesgo.</p> <p>El Informe de Análisis de Riesgo debe estar sustentado con la documentación respectiva debidamente suscrito y debe adjuntarse al Expediente Técnico. Todo ello tomando en cuenta la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.</p> |
|--|--|---|



#### 5.1.3.4 Estudio de geología y sismicidad en el área de estudio

El Consultor debe presentar el Informe Geología y Sismicidad en el Área de Estudio. El resumen de esta información debe presentarse en el contenido del Expediente Técnico.

Es responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende el proyecto, tomando como información básica el Estudio de Mecánica de Suelos y el Informe de Topografía, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de la infraestructura a construir, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento respectivo en las estructuras u obras complementarias de acuerdo a las exigencias y resultados del Estudio de Suelos.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Cálculo y Diseño Estructural, se procederá a elaborar el diseño definitivo de las edificaciones que lo requieran. Asimismo, se debe contemplar partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando el proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

#### 5.1.3.5 Predimensionamientos, Cálculos y diseños de Arquitectura, Estructuras, II.SS y II.EE.

El ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal de diseño espectral sísmico de edificaciones. Se debe determinar las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030 vigente a la fecha. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina (plano) de cimentaciones de la edificación respectiva.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

El Informe Geología y Sismicidad en el Área de Estudio debe estar sustentado con la documentación respectiva debidamente suscrito. Adjuntar al estudio.



|  |  |
|--|--|
|  | <p>El mismo procedimiento de cálculo y diseño deberá realizar cada Especialista en los rubros de Arquitectura (áreas mínimas y altura de edificación), Cálculos de diámetros en las tuberías de agua y desagüe en las II.SS, y los cálculos de carga y luminosidad, máxima demanda y selección de diámetros de conductores en las II.EE.</p> <p><b>5.1.3.6 Estudio de impacto Ambiental</b></p> <p>El Consultor debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto.</p> <p>El estudio debe cumplir los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.</li><li>Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.</li><li>Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.</li></ol> <p>Plan de Manejo Ambiental, debe considerar los criterios señalados en la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SETA), aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM, y/o de corresponder según lo propuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>El Estudio de Impacto Ambiental debe estar sustentado con la documentación respectiva debidamente suscrito por el especialista.</p> <p><b>5.1.3.7 Plan de equipamiento e implementación de bienes</b></p> <p>El equipamiento debe precisar todos los bienes (equipos, mobiliarios, etc.,) que sean necesarios</p> |
|--|--|



para asegurar la implementación del proyecto, así como la operación y mantenimiento de la inversión concluida, de modo que el servicio planteado por el proyecto esté a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto. Para este caso se debe detallar un Listado de Equipamiento de acuerdo al orden de prelación. El Plan de Equipamiento e Implementación de Bienes debe ser desarrollado según diagnóstico para el cierre de brechas y debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar la situación actual los bienes y equipos asignados al servicio educativo de la Escuela profesional, el cual servirá para determinar la brecha de equipamiento e implementación del proyecto.
- b) Con la brecha identificada se procede a elaborar el Plan básico de Equipamiento para el proyecto. El mismo que debe contener los costos correspondientes. Asimismo, los equipos e implementos propuestos deben contemplar los costos de operación y mantenimiento.
- c) La programación de los equipos, mobiliarios, etc. propuestos en el proyecto, debe estar sustentados con las cotizaciones y especificaciones técnicas correspondientes.
- d) El Equipo Técnico asignado en los presentes términos de referencia es el responsable de la elaboración del Plan de Equipamiento e Implementación de Bienes en el proyecto.

#### 5.1.3.8 Estudio de procesamiento de información

Los estudios de ingeniería serán desarrollados en archivos de Word, Excel, S10, AutoCAD, Archicad, Ms Project, y otros que utilice el Consultor.

Para el Expediente Técnico se debe utilizar Microsoft Word.

Recomendación: Fuentes Tipográficas:

- a) En la redacción de los textos se debe emplear fuente "Arial". El tamaño de la letra para los títulos generales debe ser 11 puntos, subtítulos debe ser 10 puntos, y el texto debe ser de 10 puntos.
- b) Se empleará espaciado interlineal 1.15 y alineación justificada.
- c) Debe contener encabezado fuente "Arial", el texto debe ser de 9 puntos, del mismo modo si contiene pie de página.
- d) Debe contener número de página.



|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
|  |                             | <p>e) Los documentos que sustentan el Expediente Técnico deben ser impresos en impresora tipo laser o tinta, en papel bond Tipo A de 75 gr. Formato A-4.</p> <p>Una vez aprobado el Expediente Técnico, el Consultor debe presentar dos juegos en versión física: (02 originales), Asimismo, debe proceder a su digitalización y grabado en un Cd y/o DVD el Expediente Técnico, todos sus componentes en su formato original (Word, Excel, Project, Autocad, base de datos S10 etc.) el backup del presupuesto y sus anexos, y adjuntar a la versión física.</p> <p>Asimismo, presentar el expediente técnico completo escaneado, donde se pueda apreciar las firmas de los especialistas y revisores.</p> <p>El proyectista deberá realizar todas las coordinaciones necesarias con los revisores para la obtención de las firmas y conformidades.</p> <p><b>5.1.3.9 Alcances del contenido de Expediente Técnico</b></p> <p>El Expediente Técnico debe enmarcarse según el contenido mínimo detallado en el presente TdR en base a la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>En el Numeral 7.5 de los presentes TdR, se detalla el esquema de presentación del Expediente Técnico que corresponde a su versión final y definitiva (aprobada). El mismo que se refiere al contenido mínimo.</p> <p>La información obtenida por "EL CONSULTOR" dentro del cumplimiento de sus servicios, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la elaboración del Expediente Técnico de sus servicios será confidencial, no pudiendo ser divulgados por "EL CONSULTOR".</p> <p>Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del Contrato son y es propiedad exclusiva de la Universidad Nacional de Cañete - UNDC, por lo cual "EL CONSULTOR" queda obligado a guardar absoluta reserva aún después de haber prescrito el Contrato, caso contrario la UNDC, podrá realizar las acciones legales pertinentes.</p> <p>El Consultor debe contar con una sede u oficina para el desarrollo de la Consultoría dentro de la jurisdicción del área del Expediente Técnico a elaborarse.</p> |
|  | <b>5.2. Plan de trabajo</b> | <b>APLICA</b>  |



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

| (De corresponder)   |   |
|---|---|
| <b>5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor</b>                             | <p>El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Con Código Único de Inversión 2598008.</p> <p>Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la elaboración del Expediente Técnico, velando por la calidad del proyecto a entregar.</p> <p>El Proyectista debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que sus Especialistas disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento de elaboración del expediente técnico.</p>  |
| <b>5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad</b>                 | <p>Disponibilidad de la Sede Universitaria a Supervisar e intervenir. Documentación necesaria para la facilidad al ingreso a las sedes y terreno de la Universidad Nacional De Cañete.</p>  |
| <b>5.5. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias Nacionales</b> | <p>El Proyectista, está obligado a cumplir cabalmente durante la elaboración del expediente técnico, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.</li> <li>– Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. Decreto Supremo N° 011-79-VC.</li> <li>– Ley N° 30225, y modificatorias Ley N° 31535; Ley N° 31433; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225; Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Legislativo N° 1341</li> <li>– Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones y modificatorias Decreto Supremo N° 377-2019-EF; Decreto Supremo N° 168-2020-EF; Decreto Supremo N° 250-2020-EF; Decreto Supremo N° 162-2021-EF; Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.</li> <li>– Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. N° 27444</li> <li>– Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>– Directivas del OSCE.</li> </ul> |
| <b>5.6. Prestaciones Accesorias a la prestación principal</b>                     | <b>NO APLICA</b>  |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>5.7. Requisitos del Proveedor y su Personal</b></p> | <p><b>a) DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS POSTORES</b></p> <p>Los postores deben de ser, personas naturales con capacidad jurídica para contratar y/o Jurídicas legalmente constituidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado.</li> <li>✓ No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado</li> <li>✓ El postor es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en su oferta.</li> <li>✓ Los postores, en su calidad de proveedores del estado, tienen la obligación de mantener actualizada la información registrada en el RNP (Registro Nacional de Proveedores), según lo establecido en el artículo 11 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Es importante cumplir con esta normativa vigente, ya que su incumplimiento podría dar lugar a la descalificación del postor en los procesos de contratación.</li> <li>✓ El postor debe de contar Con RUC Activo y Habido.</li> </ul> <p><b>b) De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra</b></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y en la CATEGORÍA A o superior.</p> <p><b>c) Condiciones de los Consorcios</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El número máximo de consorciados es de 2 (DOS) INTEGRANTES</li> <li>2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%</li> <li>3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%</li> </ol> |
| <p><b>PERFIL DE PROVEEDOR:</b></p>                        |   |
| <p><b>Formación Académica:</b></p>                        | <p><b>NO APLICA</b></p>   |
| <p><b>Experiencia</b></p>                                 | <p><b>a) Experiencia en la Especialidad</b></p> <p>El consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>   |



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

|                |   | <p>diez (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Expedientes de Ingeniería de Detalle de: Mejoramiento, Ampliación, Sustitución, Creación, Construcción, Recuperación. Reconstrucción, Adecuación, Remodelación, y Rehabilitación de las siguientes edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Universidades (Escuelas y/o Facultades y/o Centros de Educación Superior)</li><li>• Institutos de Educación Superior Tecnológico</li><li>• Escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policiales</li><li>• Escuelas de Posgrado</li></ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> |  |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |
|----------------|---|--|--|--|--|--|----|-------|-----------|-------------|---|-------------------|--------------------------------|--|---|------------------------------|------------|--|
|                | Capacitación y/o entrenamiento                    | NO APLICA  |  |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |
|                | DEL PERSONAL<br>Formación Académica y experiencia | <table><tr><th colspan="4">Personal clave</th></tr><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Con Experiencia mínima de (2.5) <b>DOS AÑOS Y MEDIO (913 días)</b> como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td>Con Experiencia mínima de (1.5) <b>UN AÑO Y MEDIO (548 días)</b> como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista de Proyectos Arquitectónicos y/o Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</td></tr></table>   | Personal clave   |  |  |  | N° | Cargo | Profesión | Experiencia | 1 | Jefe del proyecto | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | Con Experiencia mínima de (2.5) <b>DOS AÑOS Y MEDIO (913 días)</b> como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura | 2 | Especialista en Arquitectura | Arquitecto | Con Experiencia mínima de (1.5) <b>UN AÑO Y MEDIO (548 días)</b> como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista de Proyectos Arquitectónicos y/o Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. |
| Personal clave |   |  |  |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |
| N°             | Cargo   | Profesión  | Experiencia  |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |
| 1              | Jefe del proyecto                                 | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   | Con Experiencia mínima de (2.5) <b>DOS AÑOS Y MEDIO (913 días)</b> como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura                         |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |
| 2              | Especialista en Arquitectura                      | Arquitecto   | Con Experiencia mínima de (1.5) <b>UN AÑO Y MEDIO (548 días)</b> como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista de Proyectos Arquitectónicos y/o Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. |  |  |  |    |       |           |             |   |                   |                                |  |   |                              |            |  |



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | 3 | <b>Especialista en Estructuras</b>              | Ingeniero Civil  | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista Estructural; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  |
|  | 4 | <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> | Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Electricista           | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista En Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Especialista Eléctrico y/o Especialista Mecánico Eléctrico y/o Especialista En Obras Electro Mecánicas y/o Especialista En Instalaciones Electro Mecánicas; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. |
|  | 5 | <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> | Ingeniero Sanitario  | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Diseño Sanitario y/o Especialista en Obras Sanitarias; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  |
|  | 6 | <b>Especialista en Redes y comunicación</b>     | Ingeniero Electrónico y/o telecomunicaciones   | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista en Instalaciones y/o Diseño de redes de telecomunicaciones; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  |
|  | 7 | <b>Especialista Ambiental</b>                   | Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental e Ingeniería Ambiental y de Recursos | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la  |



|   |  |                                 |  |
|---|--|---------------------------------|--|
|   |  | Naturales.                      | colegiatura  |
| 8 | <b>Especialista en Costos y Presupuestos</b> | Ingeniero Civil y/o Arquitecto. | Con Experiencia mínima de <b>(02) DOS AÑOS (730 días)</b> como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Presupuesto y/o Ingeniero de Costos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos y/o Especialista en Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios en la elaboración de Expedientes Técnicos. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura |

❖ 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.

❖ Las funciones del jefe de Proyectos, será la intervención General de la Proyecto, Planificación, Coordinación y Organización del Servicio de elaboración del expediente en su conjunto.

**Plantel Profesional y Técnico de Apoyo**

El Consultor está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico y administrativo señalado en los presentes Términos de Referencia, a fin de asegurar la correcta ejecución del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico en todas sus fases, el mismo que debe incluir los estudios en concordancia con la normativa vigente incluyendo en materia de seguridad, Bioseguridad en el trabajo, protección ambiental, protección arqueológica según corresponda.

| Personal No Clave                                |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
| Cargo  | Profesión                      | Experiencia  |
| <b>Especialista en Equipamiento y Mobiliario</b> | Arquitecto y/o Ingeniero Civil | Con Experiencia mínima de <b>(01) UN AÑO (365 días)</b> como Especialista en Equipamiento para edificaciones y/o especialista en equipamiento en la ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones públicas y/o privadas. |

Este personal clave se acreditará en la firma del contrato

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

La conclusión de mayores profesionales por parte del Consultor no genera mayores costos ni gastos para la entidad.

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Capacitación y entrenamiento</b> | <b>NO APLICA</b> |
|-------------------------------------|------------------|



|   |   |  |               |
|---|---|--|---------------|
| <b>Equipamiento Estratégico</b>                     | <b>Nº</b>   | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>UNIDAD</b> |
|   | 1   | Estación Total y 2 prismas (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses)   | 01            |
|   | 2   | Nivel Topográfico y una mira (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses) | 01            |
|   | 2   | Equipo de cómputo e impresora  | 02            |
|   | 3   | Plotter  | 01            |
|   | 4   | Cámara Fotográfica Digital   | 01            |
|   | 5   | Camioneta 4x4  | 01            |
|   | <p>Acreditación:<br/>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>   |  |               |
| <b>5.8. Contenido Mínimo del Expediente Técnico</b> | <p><b>VOLUMEN I. RESUMEN EJECUTIVO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Índice General de la Documentación</li> <li>1.2. Memoria Descriptiva General del Proyecto</li> <li>1.3. Presupuesto Resumen</li> <li>1.4. Desagregado de Gastos Generales: Fijos y Variables</li> <li>1.5. Desagregado de Gastos de Supervisión.</li> <li>1.6. Listado de Planos por Especialidad.</li> <li>1.7. Plazo de Ejecución.</li> <li>1.8. Presupuesto Total de Ejecución de Obra.</li> <li>1.9. Diagrama Gantt.</li> <li>1.10. Cronograma de Ejecución Física de obra Gantt y Ruta Crítica</li> <li>1.11. Cronograma Valorizado de Ejecución Física.</li> <li>1.12. Cronograma de Uso de Recursos: Mano de Obra, Materiales y Equipos.</li> <li>1.13. Panel fotográfico.</li> <li>1.14. Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.</li> </ol> <p><b>VOLUMEN II. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Estudio Topográfico.</li> <li>2.2. Estudios Geotécnico de Mecánica Suelos.</li> <li>2.3. Estudio de Impacto Ambiental.</li> <li>2.4. Estudio de Gestión de Riesgo en Obra (Anexar formatos conformes la Directiva del OSCE)</li> </ol> <p><b>VOLUMEN III. ARQUITECTURA.</b></p> <p>Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, descripción integral del proyecto, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros, de la zona a intervenir. La arquitectura deberá tener una domótica moderna que incluya aire acondicionado, ventiladores y sistemas de internet (conforme al Estudio de preinversión)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Memoria Descriptiva de Arquitectura.</li> <li>3.2. Cuadro de Acabados.</li> <li>3.3. Memoria Descriptiva de Señalización.</li> <li>3.4. Programación Arquitectónica de Ambientes y Áreas.</li> <li>3.5. Especificaciones Técnicas de Arquitectura</li> </ol> |  |               |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>3.6. Especificaciones Técnicas de Señalización</p> <p>3.7. Planilla de Metrados.</p> <p>3.8. Presupuesto de Arquitectura y Señalización.</p> <p>3.9. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>3.10. Fórmula Polinómica.</p> <p>3.11. Listado de Insumos</p> <p><b>VOLUMEN IV. ESTRUCTURAS</b></p> <p>4.1. Memoria Descriptiva de Estructuras.</p> <p>4.2. Memoria de Cálculo.</p> <p>4.3. Especificaciones Técnicas.</p> <p>4.4. Planilla de Metrados.</p> <p>4.5. Presupuesto.</p> <p>4.6. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>4.7. Fórmula Polinómica.</p> <p>4.8. Listado de Insumos</p> <p><b>VOLUMEN V. INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <p>5.1. Memoria Descriptiva.</p> <p>5.2. Memoria de Cálculo.</p> <p>5.3. Especificaciones Técnicas.</p> <p>5.4. Planilla de Metrados.</p> <p>5.5. Presupuesto.</p> <p>5.6. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>5.7. Fórmula Polinómica.</p> <p>5.8. Listado de Insumos.</p> <p><b>VOLUMEN VI. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</b></p> <p>6.1. Memoria Descriptiva.</p> <p>6.2. Memoria de Cálculo.</p> <p>6.3. Especificaciones Técnicas.</p> <p>6.4. Planilla de Metrados.</p> <p>6.5. Presupuesto.</p> <p>6.6. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>6.7. Fórmula Polinómica.</p> <p>6.8. Listado de Insumos.</p> <p><b>VOLUMEN VII. INSTALACION DE COMUNICACIONES</b></p> <p><i>Se desarrollará conforme a lo indicado en el Estudio de Pre Inversión</i></p> <p>7.1. Memoria Descriptiva.</p> <p>7.2. Memoria de Cálculo.</p> <p>7.3. Especificaciones Técnicas.</p> <p>7.4. Planilla de Metrados.</p> <p>7.5. Presupuesto.</p> <p>7.6. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>7.7. Fórmula Polinómica.</p> <p>7.8. Listado de Insumos.</p> <p><b>VOLUMEN VIII. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</b></p> <p>8.1. Memoria Descriptiva.</p> <p>8.2. Especificaciones Técnicas.</p> <p>8.4. Planilla de Metrados.</p> <p>8.5. Presupuesto.</p> <p>8.6. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>8.7. Fórmula Polinómica.</p> <p>8.8. Listado de Insumos.</p> |
|--|--|



|  |  |
|--|--|
|  | <p>8.9. Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y equipos.</p> <p><b>VOLUMEN IX. SEGURIDAD</b></p> <p>9.1. Memoria Descriptiva</p> <p>9.2. Especificaciones Técnicas</p> <p>9.3. Presupuesto</p> <p>9.4. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>9.5. Fórmula Polinómica. (si se requiere)</p> <p>9.6. Listado de Insumos.</p> <p><b>VOLUMEN X. PROTOCOLO Y PLAN COVID-19</b></p> <p>10.1. Protocolo Covid-19</p> <p>10.2. Plan de Mitigación efectos de la Pandemia</p> <p>10.3. Especificaciones Técnicas</p> <p>10.4. Presupuesto</p> <p>10.5. Análisis de Precios Unitarios.</p> <p>10.6. Fórmula Polinómica. (si se requiere)</p> <p>10.7. Listado de Insumos.</p> <p><b>VOLUMEN XI. PLANOS</b></p> <p>10.1. Ubicación y Localización.</p> <p>10.2. Topográficos.</p> <p>10.3. Obras Preliminares.</p> <p>10.4. Arquitectura.</p> <p>10.5. Estructuras.</p> <p>10.6. Instalaciones Sanitarias.</p> <p>10.7. Instalaciones Eléctricas</p> <p>10.8. Equipamiento.</p> <p>10.9. Señalización y Seguridad.</p> <p>10.10. Detalles varios.</p> <p><b>Nota:</b> Cada uno de los planos, debe contar con planos alternos donde se especifique los detalles necesarios, así como especificaciones que permita un correcto entendimiento en la etapa de construcción.</p> <p><b>VOLUMEN XI. ANEXOS</b></p> <p>11.1. Perspectiva 3d y Recorrido Virtual</p> <p>11.2. Cotizaciones.</p> <p><b>Nota:</b> El Consultor desarrollará conforme a lo indicado en las metas de estudio de inversión y deberá incluir el monto para la Junta de Resolución de Disputas, conforme al Art. 243 y 247 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.</p> <p><b>Alcances necesarios en planos:</b></p> <p>a) <b>Planos Arquitectura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planos Topográficos</li> <li>✓ Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:5,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas.</li> <li>✓ Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/50, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes,</li> </ul> |
|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos y distribución de mobiliario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:50, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.</li> <li>✓ Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.</li> <li>✓ Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre el proyecto. (Escala 1/50, 1/20, etc.) que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.</li> <li>✓ Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento. En planos específicos especializado de montaje mecánico y eléctrico en especial de los de importancia tecnológica.</li> <li>✓ Plano de Demoliciones, en escala 1/50, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler, si hubiere.</li> <li>✓ Detalles de puertas, ventanas, servicios higiénicos, cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.</li> <li>✓ Planos de detalles que sean necesarios que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.</li> <li>✓ Otros Planos que el proyectista y/o evaluador considere necesarios.</li> </ul> <p><b>b) Planos de Estructuras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.</li> <li>✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.</li> </ul> |
|--|--|--|



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otros Planos que el proyectista y/o evaluador considere necesarios.</li> </ul> <p><b>c) Plano de instalaciones eléctricas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano General; de la acometida eléctrica a los módulos, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.</li> <li>✓ Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.</li> <li>✓ Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.</li> <li>✓ Planos de detalles que sean necesarios para el buen desarrollo de ejecución de la obra.</li> <li>✓ Planos de instalaciones tecnológicas en comunicaciones (informática, sistemas, DATA).</li> <li>✓ Otros Planos que el proyectista y/o revisor considere necesarios.</li> </ul> <p><b>d) Plano de instalaciones sanitarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/50.</li> <li>✓ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/50. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.</li> <li>✓ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.</li> <li>✓ Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.</li> <li>✓ La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta</li> </ul> |
|--|---|



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>(cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes), si fuese considerado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios, si fuesen considerados.</li> <li>✓ Otros Planos que el proyectista y/o revisor considere necesarios.</li> </ul> <p><b>e) Mobiliario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50.</li> <li>✓ Planos de detalles que sean necesarios para el buen desarrollo de ejecución de la obra.</li> </ul> <p><b>f) Equipamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planos de detalle de instalaciones de equipamiento de laboratorios y módulo administrativo.</li> <li>✓ Plano de distribución de equipamiento de laboratorio y módulo administrativo.</li> </ul> <p><i>Cabe señalar que el consultor del proyecto puede considerar en el Expediente Técnico información adicional, planos u otra documentación si lo considera necesario; previa coordinación con la entidad.</i></p> |
|  | <b>5.9. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad</b> | <p>La entidad facilitara al consultor lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El expediente del Estudio de preinversión viable (Perfil).</li> <li>• Plan Director vigente.</li> <li>• Entrega de Terreno donde se ejecutará el Proyecto.</li> <li>• Ingreso al área de trabajo, bajo solicitud del consultor donde adjuntando el listado del personal y copia de DNI de dicho personal.</li> <li>• Otras documentaciones previa solicitud del consultor.</li> </ul>   |
|  | <b>5.10. Seguros</b>  | <p>En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de estudios de inversión, en los cuales se tenga que realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el consultor se hará responsable en su totalidad por los seguros de ley para su personal profesional y técnico, así como de implementar sus propios protocolos de mitigación al riesgo de exposición al COVID-19. El consultor brindará los EPP que sean requeridos por la UNDC para el ingreso a la zona del proyecto a su personal.</p>   |
|  | <b>5.11 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b>                      | <p>El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.</p> <p>El Consultor que tiene a su cargo la elaboración del Expediente Técnico de Obra, deberá coordinar permanentemente con el Área de Estudios de la Entidad, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Así también debe cumplir a cabalidad con el Contrato de proyectista, deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del Expediente Técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Utilizar la infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, los incumplimientos serán objeto de aplicación de la penalidad.</li> </ul>   |



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ii. Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico, por lo tanto, es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.</p> <p>iii. Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.</p> <p>iv. Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del expediente técnico, además están obligados a conocer los TDR's bajo los cuales desarrollarán el expediente técnico.</p> <p>v. Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la elaboración del presente expediente técnico, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>vi. Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.</p> <p>vii. Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualquiera etapa del servicio.</p> <p>viii. La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo, al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.</p> <p>ix. Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información.</p> <p>x. Elaborar Informe de Consistencia Técnica, el Informe Técnico de Modificaciones no sustanciales entre expediente técnico y estudio de pre inversión a nivel de perfil, y preparar el Formato N° 08-A, sustentar las Modificaciones del proyecto con la norma respectiva si hubieran, obtener Cuadro Comparativo de Metas y Costos entre Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico, documentos que serán tramitados en la UF, gestionar el Registro, levantar observaciones, presentar información complementaria, hasta obtener la conformidad del expediente técnico para su aprobación resolutive.</p> <p>xi. Presentar la Liquidación final de su Contrato de Proyectista de Obra, conforme a los procedimientos y dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.</p> <p>xii. Realizar la verificación del Saneamiento Físico-Legal y disponibilidad del terreno antes del inicio del expediente técnico, de ser necesario establecer acuerdos correctivos entre la Entidad y los involucrados del proyecto.</p> <p>xiii. Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDR's y el contrato, serán resueltos en primera instancia solicitando opinión al Supervisor, luego serán puestos de conocimiento de la Entidad, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su competencia, o de ser el caso gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, se tomará como marco la normativa vigente.</p> |
|--|--|



|  |   |
|--|---|
|  | <p>xiv. Asegurar que el expediente técnico tenga consistencia con los parámetros del estudio de preinversión y la declaración de viabilidad del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Absolución de consultas durante la etapa de ejecución de Obra.</b> - El Consultor, así como todos los profesionales y especialistas que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, tendrán la obligación de responder a las consultas referidas al Expediente técnico que pueda realizar la Entidad y/o el Contratista, en la etapa de ejecución de obra. Por el cual, se estima que luego de la notificación de la consulta, el consultor tendrá como plazo máximo de diez (10) días calendarios para ser respondidas a la Entidad.</li> <li>• <b>Garantía de Fiel Cumplimiento</b><br/>En el procedimiento de selección para elaborar el Expediente Técnico del Proyecto, se procederá de acuerdo al Art. N°148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece la condición de que el Proyectista a la perfección del Contrato, presentará a la Entidad Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza) por un monto equivalente al 10% del monto del Contrato. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Proyectista hasta el consentimiento de la Liquidación de contrato de Proyectista de Obra.<br/>Opcionalmente cuando se firme Contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una Declaración Jurada mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, periódicamente hasta antes del pago del 50% de las valorizaciones que en este caso son los entregables, de acuerdo al Art° N°149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto al consentimiento de la Resolución de aprobación de la Liquidación del Contrato.</li> <li>• <b>Confidencialidad</b><br/>Toda documentación entregada por parte de la Entidad al consultor, es de estricta confidencialidad, así como las documentaciones generadas de la elaboración del Expediente Técnico, por lo que, se indica la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</li> <li>• <b>Propiedad intelectual</b><br/>Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos, pasarán a ser de Propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.<br/>Los estudios básicos, y de campo corresponden al proyecto, el Proyectista no podrá utilizar, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de La Entidad Ejecutora.<br/>En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra, el Proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o opinión técnica requerida por la Entidad en los plazos de ley.</li> </ul> |
|--|---|



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>En caso sea requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o Blu-ray (Como siempre en originales con firma y sello, así como archivos nativos de programas de ingeniería.</p> <p>Así también estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. 34 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del Segundo Entregable del Expediente Técnico al Consultor Supervisor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas de control durante la ejecución contractual</b><br/>Las medidas de control durante la ejecución contractual se llevarán a cabo por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones y el Supervisor asignado a esta consultoría, las reuniones técnicas se programarán con anticipación y se notificarán al consultor para confirmar su asistencia con el equipo técnico y especialistas correspondientes.</li> </ul> |
|  | <b>5.12 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA</b> | <p>Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Art° N°170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.</p> <p>Por tener que elevar el expediente técnico a una Entidad Financiera de una institución o un mecanismo gubernamental, se suspenderá temporalmente la aprobación de la Liquidación de Contrato hasta obtener la aceptación correspondiente, trasladando también la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta obtener la aprobación respectiva.</p>  |
|  | <b>5.13 FORMULA DE REAJUSTE</b>                    | <p>Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de Proyectista de Obra en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad desde la presentación por el Proyectista hasta la notificación por parte de la Entidad, no son considerados como plazo contractual, por lo tanto, en el presente proyecto NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES</p>   |
|  | <b>5.14 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>        | <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista de conformidad al Artículo 40, inciso 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado, precisa: " En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad obra otorgada por la Entidad.</p>  |
|  | <b>5.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO</b>   | <p>El Sistema de Contratación de la presente Proyectista de Obra será a SUMA ALZADA según Art° N°35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>   |
|  | <b>5.16 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN</b>            | <p>Se procederá de acuerdo al Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.</p>  |
|  | <b>5.17 NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS</b> | <p>La Entidad establecerá vínculo con el Consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas.</p>   |



|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | <p>Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) cuentas de correos electrónicos</li> <li>• Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas.</li> <li>• Dos (2) números de Teléfono Celular con WHATSAPP activos.</li> </ul>   |
|           | <b>5.18 Infracciones y sanciones administrativas</b>   | <p>Constituye infracción a la ley de contrataciones la formulación de expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, ocasionando perjuicio económico a la Entidad, sanción prevista en el Art. 50 de la LCE.</p>   |
|           | <b>5.20 Finalidad de los términos de referencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.</li> <li>- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el Contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.</li> <li>- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.</li> <li>- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.</li> </ul> |
| <b>6.</b> | <b>LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>  |  |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Terreno de la Universidad Nacional de Cañete ubicado en el Fundo San Luis.</li> <li>❖ El plazo para la elaboración del Expediente Técnico como producto final para su revisión y aprobación es de (90) NOVENTA DÍAS CALENDARIOS que se contará a partir del día siguiente que la entidad haya realizado la entrega del terreno; existiendo en el proceso de formulación, los entregables establecidos según cronograma.</li> </ul> <p>Los plazos y entregables será conforme al siguiente detalle:</p> <p><b>A. Cuando la Entidad haya hecho entrega del terreno.</b></p> <p>La condición que se refiere deberá ser cumplida dentro los 7 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p> <p>El plazo de la ejecución del servicio no contempla el periodo de evaluación y levantamiento de observaciones, comprende el cumplimiento de los plazos parciales para el caso de cada una de las etapas, según el detalle siguiente</p> <p><b>INFORME N° 01</b>, Plazo de entrega: A los 30 días calendarios, de cumplida la entrega del terreno por parte de la Entidad.</p> <p><b>INFORME N° 02</b>, Plazo de entrega: A los 30 días calendarios contados desde la aprobación del Primer Informe</p> <p><b>INFORME FINAL</b>, Plazo de entrega: : A los 30 días calendarios contados desde la aprobación del Segundo Informe</p> <p>La vigencia del contrato será desde la firma del mismo por la Entidad y el Consultor, hasta la conformidad y liquidación del servicio presentado por el consultor y aprobado por parte de las áreas competentes de la Unidad Ejecutora.</p> <p>La conformidad del servicio a la que se hace referencia será otorgada inmediatamente después de ser emitida la Aprobación del Expediente Técnico bajo acto resolutivo.</p> |  |



|           |  |
|-----------|--|
|           | <p><b>En cuanto a los plazos de observaciones y absolución de observaciones se detalla lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el Informe N°01, N° 02 y el Informe Final, se establece que:<br/>El plazo máximo para la revisión de cada Informe, por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE (Entidad) será de (07) días calendarios, y el plazo máximo para el levantamiento de observaciones al informe, por parte del Consultor serán de (7) días calendarios, en caso el consultor incurra en la persistencia de observaciones, se le dará otros 7 días calendarios para la subsanación total de las observaciones de todas las especialidades, en caso se siga incurriendo en la persistencia de observaciones, el consultor se será sancionado tanto por información incompleta y por atraso.</li> </ul>   |
| <b>7.</b> | <p><b>PRODUCTOS / RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)</b></p> <p>El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán, presentados en tres etapas:</p> <p><b>a) Primer Entregable: (Informe N° 01)</b><br/>Será presentado dentro de los 30 primeros días calendarios de iniciado el plazo contractual de ejecución del servicio y contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento Topográfico.</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos.</li> <li>Planteamiento Arquitectónico preliminar</li> </ul> <p>Dicho Informe será presentado en físico con la firma de los profesionales que hayan participado, además de presentar toda la información grabada en DVD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, etc. caso contrario no se admitirá su recepción.</p> <p><b>b) Segundo Entregable: (Informe N° 02)</b><br/>Será presentado dentro de los 60 primeros días calendarios de iniciado el plazo contractual de ejecución del servicio y contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento Arquitectónico Definitivo.</li> <li>Planteamiento Estructural (Cálculos y diseños)</li> <li>Planteamiento Eléctrico y comunicaciones</li> <li>Planteamiento Sanitario</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>Planteamiento de Equipamiento laboratorios y Mobiliario</li> <li>Cotizaciones</li> </ul> <p>Dicho Informe será presentado en físico con la firma de los profesionales que hayan participado, además de presentar toda la información grabada en DVD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, AutoCAD, etc. caso contrario no se admitirá su recepción.</p> <p>El contratista deberá realizar la exposición de todo referente al avance del proyecto, conjuntamente con los revisores de la Entidad. el cual generará las respectivas actas de aprobación de los informes.</p> <p>La Entidad por intermedio de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE y de acuerdo a lo informado por los evaluadores del estudio por especialidad dará su conformidad a la presentación del informe.</p> <p><b>c) Tercer Entregable: (Informe Final)</b><br/>Será presentado todo el expediente completo dentro del plazo de entrega del servicio de 90 días calendarios, debiendo contener en esta etapa todos los ítems mencionados que se indica como contenido mínimo del expediente técnico a nivel de Expediente Final</p> <p>UNA VEZ QUE EL EXPEDIENTE TÉCNICO SEA APROBADO, el consultor deberá entregar el mismo en versiones en 01 original y 02 copias, debidamente sellado y firmado por el consultor y/o profesionales ofertados para la elaboración del expediente técnico, y un archivo digital que contendrá toda la información del expediente físico en su formato de origen (Word, Excel, Autocad, S10, entre otros), así como también un escaneado de la totalidad del contenido del Expediente Técnico, donde se aprecien las firmas de los especialistas y los folios en formato PDF.</p> |



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE

|   | Presentación de Entregable en la sede administrativa Jr. San Agustín N° 124- San Vicente de Cañete (mesa de partes).  |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
|---|---|---|-------------------|---|----------------------|-------|------------|------------|-----|-----|---|-----|-----|--|-----|-----|---|
| <b>8. ADELANTOS</b>   | No aplica.  |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| <b>9. SUBCONTRATACIÓN</b>   | En el presente TDR's NO se autoriza la Sub Contratación de la elaboración del expediente técnico, debido a que el Proyectista tiene ante la Entidad un equipo técnico especialista que será responsable de la calidad y de los contenidos del expediente técnico, en caso de ser necesario el reemplazo de uno de ellos, el Proyectista solicitará y sustentará documentadamente ante la Entidad el nuevo especialista con iguales o mejores calificaciones que el anterior y someterlo a evaluación y aprobación por la Entidad.   |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| <b>10. FORMA DE PAGO</b>  | <p>El valor referencial asciende a S/. <b>236,575.80</b> (Doscientos Treinta y seis mil quinientos setenta y cinco con 80/100 Soles); monto total que incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del presente Servicio de Consultoría.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR REFERENCIAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: <b>"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRÉGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</b> Con Código Único de Inversión 2598008.</td><td><b>S/ 236,575.80</b></td></tr> </tbody> </table> <p>Los pagos, en este rubro de elaboración de Expediente Técnico, se efectuarán en tres etapas que serán las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PAGOS</th><th>% CONTRATO</th><th>REQUISITOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ro</td><td>20%</td><td>A la aprobación del Informe N°01. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.</td></tr> <tr> <td>2do</td><td>30%</td><td>A la aprobación del Informe N° 02. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.</td></tr> <tr> <td>3ro</td><td>50%</td><td>A la Aprobación del Informe Final que corresponde al EXPEDIENTE TÉCNICO completo y definitivo, mediante acto resolutivo. Previa conformidad por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.</td></tr> </tbody> </table> | DESCRIPCIÓN   | VALOR REFERENCIAL | Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: <b>"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRÉGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</b> Con Código Único de Inversión 2598008. | <b>S/ 236,575.80</b> | PAGOS | % CONTRATO | REQUISITOS | 1ro | 20% | A la aprobación del Informe N°01. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete. | 2do | 30% | A la aprobación del Informe N° 02. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete. | 3ro | 50% | A la Aprobación del Informe Final que corresponde al EXPEDIENTE TÉCNICO completo y definitivo, mediante acto resolutivo. Previa conformidad por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete. |
| DESCRIPCIÓN   | VALOR REFERENCIAL   |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: <b>"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRÉGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DISTRITO DE SAN LUIS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"</b> Con Código Único de Inversión 2598008. | <b>S/ 236,575.80</b>  |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| PAGOS   | % CONTRATO  | REQUISITOS  |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| 1ro   | 20%   | A la aprobación del Informe N°01. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| 2do   | 30%   | A la aprobación del Informe N° 02. Previa conformidad del mismo, por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete.  |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| 3ro   | 50%   | A la Aprobación del Informe Final que corresponde al EXPEDIENTE TÉCNICO completo y definitivo, mediante acto resolutivo. Previa conformidad por parte del Revisor y/o Supervisión y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Cañete. |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |
| <b>11. PENALIDADES</b>  | <p><b>PENALIDAD POR MORA ARTICULO N°162 DEL RLCE</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del CONSULTOR se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p>  |   |                   |   |                      |       |            |            |     |     |   |     |     |  |     |     |   |



Firmado digitalmente por:  
NOA GONZALES Miguel FAU  
20491363402 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18/10/2023 12:34:44-0500



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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Para obras:  $F = 0.15$ .

#### OTRAS PENALIDADES ART. N°163 DEL RLCE

- 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:

| Otras penalidades |   |                                |  |
|-------------------|---|--------------------------------|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo               | Procedimiento  |
| 1                 | No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.  | 0.5 UIT<br>Cada vez que suceda | Según informe del Revisor y/o área usuaria a cargo de la consultoría del contrato. |
| 2                 | Incumplimiento en la presentación del informe según entregables u otro requerido o contenido incompleto, en el plazo establecido.   | 0.5 UIT<br>Cada vez que suceda | Según informe del Revisor y/o área usuaria a cargo de la consultoría del contrato. |
| 3                 | Incumplimiento en no subsanar la totalidad de observaciones después de su segundo informe de levantamiento de observaciones y/o persista en incumplir el levantamiento de observaciones | 1.0 UIT<br>Cada vez que suceda | Según informe del Revisor y/o área usuaria a cargo de la consultoría del contrato. |

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.

La penalidad puede ser descontada en el pago final y/o en la liquidación y/o se descontará en la retención de garantía de fiel cumplimiento.

#### 12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días.

#### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista de conformidad al Artículo 40, inciso 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado, precisa: " En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad obra otorgada por la Entidad.



|     |                              |  |
|-----|------------------------------|--|
| 14. | ANEXOS                       |  |
|     | Anexo N°01,02,03 y 04        |  |
|     |                              |  |
| 15  | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO |  |
|     | 03/10/2023                   |  |
|     |                              |  |

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <u>Requisitos:</u>   |
|          | <b>A. DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS POSTORES</b>  |
|          | Los postores deben de ser, personas naturales con capacidad jurídica para contratar y/o Jurídicas legalmente constituidas.   |
|          | El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado.   |
|          | No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado   |
|          | El postor es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en su oferta.  |
|          | Los postores, en su calidad de proveedores del estado, tienen la obligación de mantener actualizada la información registrada en el RNP (Registro Nacional de Proveedores), según lo establecido en el artículo 11 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Es importante cumplir con esta normativa vigente, ya que su incumplimiento podría dar lugar a la descalificación del postor en los procesos de contratación. |
|          | El postor debe de contar: con RUC Activo y Habido.   |
|          | <b>B. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA</b>   |
|          | El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y en la <b>CATEGORÍA "B"</b> o superior. (Absolución de Observación 1 de Consultora Cuadrado)   |
|          | <b>C. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS</b>  |
|          | De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente: 1) El número máximo de consorciados es de 2 (DOS) INTEGRANTES 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el   |

|  |  |
|--|--|
|  | integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%                     |
|  | <b>Importante</b>  |
|  | <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> |

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</li> <li>• Especialista en Arquitectura: Arquitecto.</li> <li>• Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil.</li> <li>• Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Electricista</li> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario</li> <li>• Especialista en Redes y comunicación: Ingeniero Electrónico y/o telecomunicaciones.</li> <li>• Especialista Ambiental: Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental e Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales.</li> <li>• Especialista en Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil y/o Arquitecto</li> </ul> <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><b>Importante</b></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>  |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Proyecto: Con Experiencia mínima de (2.5) DOS AÑOS Y MEDIO (913 días) como jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</li> <li>• Especialista en Arquitectura: Con Experiencia mínima de (1.5) UN AÑO Y MEDIO (548 días) como Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista de Proyectos Arquitectónicos y/o Especialista en Diseño Arquitectónico; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</li> <li>• Especialista en Estructuras: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista Estructural; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</li> <li>• Especialista en Instalaciones Eléctricas: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista En Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Especialista Eléctrico y/o Especialista Mecánico Eléctrico y/o Especialista En Obras Electro Mecánicas y/o Especialista En Instalaciones Electro Mecánicas; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Especialista en Diseño Sanitario y/o Especialista en Obras Sanitarias; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura</li> <li>• Especialista en Redes y comunicación: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista en Instalaciones y/o Diseño de redes de telecomunicaciones; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</li> <li>• Especialista Ambiental: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental; en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Ingeniería de Detalle iguales o similares al Objeto de la convocatoria. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</li> </ul> <p>Especialista en Costos y Presupuestos: Con Experiencia mínima de (02) DOS AÑOS (730 días) como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Presupuesto y/o Ingeniero de Costos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos y/o Especialista en Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios en la elaboración de Expedientes Técnicos. La Experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div> |
|--|--|

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |        |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
|-----|--|--------|-------------|--------|---|--|----|---|--|----|---|-------------------------------|----|---|---------|----|---|----------------------------|----|---|---------------|----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO   |        |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
|     | <p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total y 2 prismas (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel Topográfico y una mira (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de cómputo e impresora</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Cámara Fotográfica Digital</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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> | Nº     | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | 1 | Estación Total y 2 prismas (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses) | 01 | 2 | Nivel Topográfico y una mira (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses) | 01 | 2 | Equipo de cómputo e impresora | 02 | 3 | Plotter | 01 | 4 | Cámara Fotográfica Digital | 01 | 5 | Camioneta 4x4 | 01 |
| Nº  | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 1   | Estación Total y 2 prismas (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses)   | 01     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 2   | Nivel Topográfico y una mira (incluir certificado de calibración no mayor a 6 meses)   | 01     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 2   | Equipo de cómputo e impresora  | 02     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 3   | Plotter  | 01     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 4   | Cámara Fotográfica Digital   | 01     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |
| 5   | Camioneta 4x4  | 01     |             |        |   |  |    |   |  |    |   |                               |    |   |         |    |   |                            |    |   |               |    |

|          |  |
|----------|--|
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Expedientes de Ingeniería de Detalle de: Mejoramiento, Ampliación, Sustitución, Creación, Construcción, Recuperación. Reconstrucción, Adecuación, Remodelación, Rehabilitación <b>e Instalación</b> de las siguientes edificaciones: • Universidades (Escuelas y/o Facultades y/o Centros de Educación Superior) • Institutos de Educación Superior Tecnológico • Escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policiales • Escuelas de Posgrado • <b>Centros Educativos y Centros de Salud</b> (Observaciones 2 y 3 de Consultora Cuadrado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p> |

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

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

(...)

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

|  |  |
|--|--|
|  | <p>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|  | <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>  |

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>50 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (2.0) veces el valor referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b><br/><b>50 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.0 veces el valor referencial:</b><br/><b>40 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b><br/><b>30 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>50 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</b></p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>43 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>   |

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

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

(...)

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

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
|                        | <p>Introducción, Ubicación, Metodología y Planificación Previa del Proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, conocimiento de la zona a intervenir.</p> <p>2.- UTILIZACION DE RECURSOS Y PERSONAL<br/>Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> <p>3.- RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA<br/>Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo de campo, trabajo de gabinete.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>- Procedimiento de trabajo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

(Absolución de Observación 04 de Consultora Cuadrado)

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

#### Importante

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

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| <b>Otras penalidades</b> |  |   |   |
|--------------------------|--|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>  | <b>Forma de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>  |
| 1                        | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                        | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>   | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)  |   |   |

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|                              |                                |  |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b> | Número del documento           |  |
|                              | Fecha de emisión del documento |  |

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

|                                       |  |   |  |  |                 |                     |  |
|---------------------------------------|--|---|--|--|-----------------|---------------------|--|
| 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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

|   |  |
|---|--|
| 8 |  |
|   | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>29</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> 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 Nº 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
|              |                 |                  |
| <b>TOTAL</b> |                 |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 empresa<sup>39</sup> 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.*

<sup>39</sup> 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>42</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>43</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [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.*