

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los dos primeros folios de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 8 : Para las Notas al pie Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis 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 sombreado.
- 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 indique en dicha nota.

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



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2024-CS-UNJBG-1

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN  
DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP – MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE  
TACNA, CON CUI N° 2328619.

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP<sup>3</sup>, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 presentan 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-encontran-autorizadas-a-emitar-carfas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN  
RUC N° : 20147796834  
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES SIN Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA  
Teléfono: : 052-593000 anexo - 2500 - 2501  
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP - MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, CON CUI N° 2328819.

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

El valor referencial asciende a S/ 278, 362.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS 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 ABRIL del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 278, 362.00	S/ 250,525.80	S/ 306,198.20

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0286-2024-REDUUNJBG el 03 DE MAYO DEL 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
RECURSOS DETERMINADOS

<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.

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 al procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Si el plazo venciera en día sábado, domingo o feriado el proveedor debe cumplir la presentación de lo requerido en el servicio al día siguiente hábil.

El plazo de ejecución de la prestación se realizará en (02) dos entregables según detalle:

ENTREGABLES	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor.	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones.
PRIMER ENTREGABLE	40 DIAS CALENDARIO	Según numeral 168.4 del Artículo 168. Recepción y conformidad del
SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO (*)	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
PLAZO TOTAL	90 DIAS CALENDARIO	

(\*) El plazo corre a partir del día siguiente de la notificación de la procedencia técnica del entregable anterior.

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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Av. Miraflores n° s/n Cercado (Ciudad Universitaria) Tacna, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento de la UNJBG.

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 del 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TÚO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad.
- Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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>3</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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 23.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 PE_1$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PT<sub>1</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>1</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> = 0.60
- 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:

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

Advertencia

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

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

<sup>3</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/>



- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEdu<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

Importante

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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

<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 sólo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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

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

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

o) Correo Electrónico del consultor para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, SITIO EN AV. MIRAFLORES SIN, CERCADO (CIUDAD UNIVERSITARIA) TACNA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS PAGOS (2), al cumplimiento de la prestación del servicio y/o contrato por cada entregable, luego

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



de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa Procedencia Técnica de la Inspección de Obras.

ENTREGABLES	DETALLE ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	MONTO PARA PAGAR DEL	A
PRIMER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.1 PRIMER ENTREGABLE	40 DIAS CALENDARIO	40%	
SEGUNDO ENTREGABLE	Según numeral 7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO	60%	

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa procedencia técnica de INSPECCIÓN DE OBRAS.

DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – PRIMER ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar 02 EJEMPLARES del PRIMER ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el PRIMER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO – SEGUNDO ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar 04 EJEMPLARES del SEGUNDO ENTREGABLE, según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- CD conteniendo el SEGUNDO ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en la Ciudad Universitaria, Av. Miraflores S/n, en el Horario 8:00 am hasta 3:00 pm.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria, para los pagos sujetos a reajuste, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL SIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTEIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA."



UNJBG  
Ciudad Universitaria - Av. Miraflores S/n

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA".

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la intervención del proyecto se espera contribuyendo al **cierte de brechas de acceso a la infraestructura deportiva** de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, sede los Granaderos y Pichones.

Los beneficiarios serán los docentes, personal administrativo, bachilleres, titulados, egresados y estudiantes en general de la UNJBG, quienes tendrán acceso a los campos de la infraestructura deportiva con equipamiento y así cerrar las brechas de infraestructura deportiva.

**3. ANTECEDENTES**

Mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N°1656-2016-UNJBG** (30.12.2016), se declara la viabilidad del estudio de PIP inversión a nivel de Perfil del PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA", con código SNIP 364969, con CUI N° 2328619, según Informe Técnico N° 004-2016-SOPG/SRCP-UEV-REDO/UNJBG.

El Costo de inversión viable/aprobado es de **S/ 9,278,360.37** soles.

**OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA"**, con CUI N° 2328619, para el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión-UE-UNJBG.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

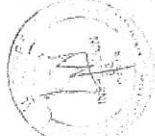
Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos; el Consultor, de considerarlo necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los mismos.

Todo aquello que no sea contemplado en los presentes Términos de Referencia, será en fiel concordancia con las normas técnicas y normas vigentes, así como lo establecido en la Ley de Contrataciones, su Reglamento (Ley 30226) y su modificatoria, así mismo, de no considerar la normatividad y/o dispositivos vigentes serán de exclusiva responsabilidad del Proyectista y/o Consultor.

La **ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO** deberá basarse en los parámetros mínimos establecidos en el Perfil Viable aprobado mediante **RESOLUCIÓN RECTORAL N°1656-2016-UNJBG**, así como en las coordinaciones con el **RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA** y el **ÁREA USUARIA** = EJI - UEI, cumplimiento de requisitos legales correspondientes.

Para la elaboración del Estudio Definitivo, se debe considerar la normatividad técnica vigente, documentos de gestión, entre otros. Se detalla algunos de los documentos relevantes que se debe seguir e implementar.

**DIRECTIVA N°007-2019-UE/UNJBG**, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrata de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".



**DIRECTIVA N°008-2019-UE/UNJBG**, "Directiva para la ejecución de obras por la modalidad presupuesto indirecta (Contrata) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".

**DIRECTIVA N°009-2019-UE/UNJBG**, "Directiva para la ejecución de componentes equipamiento y capacitación por la modalidad presupuesto directa (Administración Directa) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".

**DIRECTIVA N°012-2019-UE/UNJBG**, "Directiva para la ejecución de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".

**D.S. N°013-2018-MINAM**: Decreto Supremo que aprueba la reducción del público de un solo uso y promueve el consumo responsable del público en las empujadas del Poder Ejecutivo.

**R.R. N°1755-2017-UNJBG**: Resolución Rectoral que resuelve: "Disponer la estandarización de colores a emplearse en todos los bienes inmuebles (infraestructura) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, debiendo considerarse los siguientes colores: Amarillo ocre, matizado; blanco humo, matizado; gris cálido, matizado.

**R.R. N° 1430-2016-UNJBG**: consideraciones de uso de sistemas eléctricos fotovoltaicos y luces LED, en la edificación de expedientes técnicos.

**INFORME N°032-2022-DIF-UEI/DIGA/UNJBG**: Recomendaciones hechas por el Área de Desarrollo de Planificación referente a las consideraciones de diseño arquitectónico y uso de materiales para proyectos de inversión.

**OFICIO N°038-2023-OGCA/UNJBG**: Condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo en una carrera profesional.

Otros documentos de Gestión y normativas relevantes.

Con respecto a la **Concepción Técnica del proyecto**, consta de lo siguiente según el Perfil del PIP:

**COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

Constitución deportiva:

**Sede los Granaderos**: (taller de karate, taller de judo, taller de tenis, taller de aeróbicos, cancha multiuso), entre otros características que indica el perfil.

**Sede Pichones**: Infraestructura deportiva (Campo deportivo oficial y campo deportivo de fútbol, cobertura, servicios higiénicos y otros), entre otros características que indica el perfil.

**COMPONENTE 02: IMPLEMENTACIÓN C/MOBILIARIO, EQUIPOS Y MATERIAL DEPORTIVO**

Implementación de ambiente de recreación activa:

**Sede los Granaderos**: Equipamiento con mobiliario, máquinas de gimnasio, equipos multimedia e implementos deportivos.

**Sede Pichones**: Equipamiento con mobiliario, máquinas de gimnasio, equipos multimedia e implementos deportivos.

**COMPONENTE 03: ASIST. TÉCNICA Y CAPACITACIÓN**





- Coordinación de ambiente de recreación activa: Fortalecimiento de capacidades en programación y planificación del deporte.
- Capacitación en gestión del deporte al personal del área de deportes.

#### 5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

Elaborar cada ENTREGABLE de la ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO en base a la documentación técnica proporcionada por la entidad, del PIP "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA", con CUI N° 2328619 en concordancia con las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior, Ley de Contrataciones del Estado, Normativa Vigente, Documentos de gestión, resoluciones y/o directivas UNJBG.

ELABORAR cada ENTREGABLE de la ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO conforme con el Estudio de Feasibilidad a nivel de Perfil, cuya viabilidad fue declarada con RESOLUCIÓN RECTORAL N°1656-2016-UNJBG, en función al contenido mínimo establecido en la DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrato de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna", asimismo, implementar la indicado por otros documentos de gestión, directivas, normativas, entre otros.

Revisión de la documentación de avances anteriores proporcionada por la Entidad contratante, debiendo ser actualizada según corresponda.

Inspección ocular y Evaluación de la Infraestructura actual y/o terreno, el consultor evaluará íntegramente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentre el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en los áreas destinados al proyecto de inversión respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condición física que se haya presentado en áreas que se someten a un Acta de Inspección en el Estudio Definitivo. Seguidamente se realizará la BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI.

Reuniones de coordinación; del CONSULTOR, RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI, entre otros agentes involucrados; para la determinación de los requisitos del Estudio Definitivo, entre otros acuerdos relevantes, los cuales deberán comprobarse mediante la suscripción de **Actas de Reunión de Coordinación**. Todo lo mencionado se describe en el numeral 17.3. del Título 17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL de los presentes términos de referencia.

Elaboración del Estudio Definitivo del Componente 01, Componente 02, Componente 03, debiendo garantizar la compatibilidad entre especialidades.

Se deberán realizar los siguientes ESTUDIOS BÁSICOS, COMPLEMENTARIOS, TRÁMITES Y LICENCIAS, SERVICIOS:

- Revisar el Estudio de Mecánica de Suelos, y realizar la ACTUALIZACIÓN que considere conveniente de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar el Levantamiento Topográfico, y realizar la ACTUALIZACIÓN que considere conveniente de acuerdo a la normativa vigente.



- ELABORACIÓN, Trámite, Pagos de tasa, para los Estudios Ambientales ante MINEDU.
- ELABORACIÓN del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN del Plan de Gestión de Riesgos del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN del Informe de Evaluación del Riesgo de Daños en Proyectos de Infraestructura Educativa, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención de Licencia de Edificación, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de Factibilidad de Suministro eléctrico, y solicitud de fijación del punto de diseño eléctrico a la entidad competente. De requerirse, y en función al cálculo de la máxima demanda, deberá elaborar el Expediente de Medio Tensión y Punto de Fijación, y obtener el documento de aprobación, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua potable y desagüe, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones, ante la entidad competente.
- ELABORACIÓN de expediente para trámite, pago de tasa, trámite y seguimiento, levantamiento de observaciones y obtención del Certificado de zonificación y vías, ante la entidad competente.

Elaboración del Informe de Consistencia del Estudio Definitivo, respecto al Estudio de Pre Inversión, y deberá garantizar su aprobación por la Unidad Formuladora.

Deberá incorporar al SEGUNDO ENTREGABLE del Estudio Definitivo, la documentación tramitada anteriormente (CIRA, Llave Disponibilidad del terreno, entre otros)

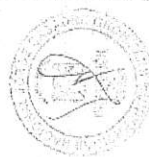
Atender las solicitudes de modificación y cambios, provenientes del RESPONSABLE DE ÁREA BENEFICIARIA, ÁREA USUARIA = EJI - UEI, debiendo indicar si es técnicamente procedente y procurando que no se modifique la concepción técnica del proyecto según lo establecido en el Perfil.

El Consultor deberá presentar cada ENTREGABLE del Estudio Definitivo según lo detallado en el título 7, RESULTADOS ESPERADOS

#### 5.2. METODOLOGÍA A USAR

El consultor deberá ACTUALIZAR EL ESTUDIO DEFINITIVO, en base a la documentación técnica proporcionada por la Entidad.

Se debe ACTUALIZAR EL ESTUDIO DEFINITIVO, de acuerdo a la DIRECTIVA N°007-2019-UEI/UNJBG "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O CONTRATA DE LA



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA", así como de otras normas vigentes de mayor jerarquía.

Para la **ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO**, el consultor deberá coordinar permanentemente con las agencias involucradas de la entidad, teniendo su obligación la de asistir a las **Reuniones de Coordinación** con el jefe del proyecto y equipo técnico seleccionado; asimismo, deberá garantizar el cumplimiento del **Cronograma de Monitoreo** contenido en el PLAN DETALLADO DE TRABAJO, cuando la entidad realice los controles programados de avance.

El consultor deberá garantizar la compatibilización entre especialidades.

#### 5.2.1. DEL JEFE DE PROYECTO Y EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO

##### 5.2.1.1. DEL JEFE DE PROYECTO

- El Consultor designará al jefe de Proyecto
- El jefe de proyecto será responsable de la coordinación y colaboración permanente con el área usuaria, área beneficiaria, evaluadores e inspección de obras, para alcanzar los objetivos del PIP.
- El jefe de proyecto deberá suscribir con firma y sello profesional, la totalidad de la documentación técnica del Estudio Definitivo a fin de garantizar la calidad de ésta.
- Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que comparten al servicio, no pudiendo sus decisiones, en este aspecto, ser desconocidas por ésta.
- Encargado de compatibilizar la documentación técnica de cada una de las especialidades para la consecución integral del Proyecto.

##### 5.2.1.2. DEL PLAN DETALLADO DE TRABAJO

- El jefe del Proyecto será responsable de la dirección, conducción y cumplimiento del **PLAN DETALLADO DE TRABAJO** y de gestionar los recursos necesarios a fin de cumplir con los objetivos.
- El consultor tendrá un plazo de **3 días calendario** para presentar el **PLAN DETALLADO DE TRABAJO**, **contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio**.
- El **Plan Detallado de Trabajo** deberá contener la siguiente información:
  - Metas y Objetivos a alcanzar
  - Recursos necesarios
  - Línea de acciones para alcanzar los objetivos
  - Profesional Responsable por actividad
  - **CRONOGRAMA DE MONITOREO** (para control del avance por la Entidad)
  - Cronograma de Actividades
- El Plan de trabajo deberá estar debidamente suscrito con firma y sello por el consultor o su representante legal y por el jefe de proyecto.
- La presentación incompleta del **Plan Detallado de Trabajo** será considerada como **NO PRESENTADO**.

#### 5.2.2. DE LAS ESPECIALIDADES

##### 5.2.2.1. COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

###### A. ESTRUCTURAS

El Especialista en Estructuras será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según número **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.
- **COMPONENTE 01**
  - ESTRUCTURAS
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.



- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.

- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Deberá preparar el modelo bidimensional utilizando un software afín.
- Elaborar detalles de elementos estructurales para la **COMPONENTE 02**.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS las Rutas de evacuación, sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requerirá su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

###### B. ARQUITECTURA

El Especialista en Arquitectura será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según número **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.

###### COMPONENTE 01

###### • ARQUITECTURA

- SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Coordinar y gestionar con la Oficina de Planta Física la elaboración de los planos de señalética y codificación de ambientes por niveles (según correspondencia), de acuerdo a las exigencias de la Condiciones Básicas de la Calidad de la SUNEDU.
- Elaboración del modelado y vistas 3D.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS las Rutas de evacuación, Sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requerirá su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.



###### C. INSTALACIONES SANITARIAS

El Especialista Sanitario será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según número **7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.

###### COMPONENTE 01

###### • INSTALACIONES SANITARIAS

- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.



- Determinar con los demás ESPECIALISTAS las Rutas de evacuación, sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

**D. INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA)**

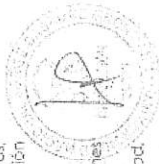
El Especialista en Ing. Eléctrica será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE, COMPONENTE 01.
- **INGENIERÍA ELÉCTRICA**
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Determinar las necesidades del sistema eléctrico y redes exteriores, debiendo considerar el uso de energías renovables, en lo que corresponda.
- Determinar la distribución de los equipos autónomos para el ALUMBRADO DE EMERGENCIA en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prevenir la evacuación, así como la distribución de los DIRECTORES DE HUMO, los cuales estarán interconectados entre sí y al sistema eléctrico estabilizado.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS las Rutas de evacuación, sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

**E. INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES**

El especialista en instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE, COMPONENTE 01.
- **INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES**
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a lo determinado en el Perfil Viable, requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y de otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Coordinar con la Unidad de Informática y Sistemas de Información, para compatibilizar la propuesta con la red existente del campus universitario, como del equipamiento propuesto.
- Determinar con los demás ESPECIALISTAS las Rutas de evacuación, sistema de extinción, entre otros que correspondan.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros,



en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

**Con respecto al EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE, COMPONENTE 02.

**EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO**

- La documentación técnica de EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Elaborar el Diagnóstico y Estado Situacional de EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO y definir el EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO COMO PARTE DE LA PROPUESTA.
- Coordinar con el proveedor de estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación del equipamiento.
- Deberá suscribir con firma y sello profesional la documentación técnica de EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO.

**F. COSTOS Y PRESUPUESTOS**

El especialista en Costos y Presupuestos será responsable de lo siguiente:

- Deberá elaborar la documentación técnica de la especialidad, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE, COMPONENTE 01.

**COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Componente 02**

**COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Componente 03**

**COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- La especialidad deberá ser compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Realizar la revisión de los métricos, elaborar el Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Estado de Insumos, Fórmula Polinómica, Desagregado de los Costos Indirectos, Cronograma de Gantt, Calendario de adquisición y/o utilización de materiales, Cronograma valorizado de avance de obra, Cotizaciones, Cuadro Resumen de Estudio de Mercado, entre otros.
- Suscribir con firma y sello profesional la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

**5.2.3. DE LAS ASISTENCIAS**

El Consultor y/o Jefe de Proyecto será responsable de gestionar adecuadamente la labor del personal no clave para el desarrollo de las asistencias, a fin de garantizar la calidad del estudio definitivo.

**5.2.3.1. COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

**G. ASISTENCIA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS, deberá realizar la siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE, COMPONENTE 01.
- **INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**



- Coordinar para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de ejecución de obra, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Asistir en el desarrollo, a nivel de proyecto, de las instalaciones electromecánicas y de climatización según corresponda.

#### 5.2.3.2. COMPONENTE 02: IMPLEMENTACION C/MOBILIARIO, EQUIPOS Y MATERIAL DEPORTIVO

##### H. ASISTENCIA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN GENERAL

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 2.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.

##### COMPONENTE 02

###### MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL

- Coordinar para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Plan de Equipamiento, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que propondrá la entidad, con respecto a avances anteriores según el Anexo N°01.
- Coordinar la compatibilización de los requerimientos de puntos de salida de telecomunicaciones, tomacorrientes, acometidos, otros.
- Coordinar con el especialista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales necesarios para su instalación.
- Asistir en la elaboración del Diagnóstico y Estado Situacional de MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL.
- Asistir en la definición del MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO COMO PARTE DE LA PROPUESTA.

##### I. ASISTENCIA EN EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 2.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.

##### COMPONENTE 02

###### EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO: Máquinas de gimnasio, equipos multimedia e implementos deportivos

- Coordinar para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Brindar asistencia para el desarrollo de los planos a nivel de Plan de Equipamiento, en concordancia con el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que propondrá la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Coordinar la compatibilización de los requerimientos de puntos de salida de telecomunicaciones, tomacorrientes, acometidos, otros.



- Coordinar con el especialista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales necesarios para su instalación.
- Asistir en la elaboración del Diagnóstico y Estado Situacional de EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO.
- Asistir en la definición del EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO COMO PARTE DE LA PROPUESTA.

#### 5.2.3.3. COMPONENTE 03: ASIST. TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

##### J. ASISTENCIA EN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El personal no clave encargado de la ASISTENCIA EN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, deberá realizar lo siguiente:

- Asistir en la elaboración de la documentación técnica, según numeral 2.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.

##### COMPONENTE 03

###### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Coordinar para que la documentación técnica sea compatible y coherente con el Estudio Definitivo y Perfil del PIP, sin modificar su concepción técnica.
- Considerar la documentación técnica que propondrá la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Asistir en la elaboración del PROGRAMA DE CAPACITACIÓN en concordancia con el perfil y Responsable de Área Usaria.
- Asistir en la elaboración de los términos de referencia de las Capacitaciones, cotizaciones, presupuesto, memorias, entre otra documentación técnica.



#### 5.2.4. ESTUDIOS BÁSICOS, COMPLEMENTARIOS, TRÁMITES Y LICENCIAS, SERVICIOS

##### 5.2.4.1. ESTUDIOS BÁSICOS

###### K. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

La entidad proporcionará al Consultor el estudio de mecánica de suelos contenido en el Anexo N°01, para que realice la revisión y actualización (de ser necesario).

El estudio de mecánica de suelos deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar según lo establece la norma E050 Suelos y Cimentaciones. El presente estudio deberá estar avalado por ensayos realizados con equipos que cuenten con certificados de calibración con una antigüedad no mayor a seis (6) meses, y deberá estar avalado por un profesional especializado en mecánica de suelos y por el especialista de estructuras.

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representante legal del consultor.





UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



#### L. ACTUALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

La entidad proporcionará al Consultor el levantamiento topográfico contenido en el Anexo N°01, para que realice la revisión y actualización (de ser necesario).

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representante legal del consultor.

#### 5.2.4.2. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

##### M. ELABORACIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE TASAS DE ESTUDIOS AMBIENTALES

El consultor deberá elaborar los ESTUDIOS AMBIENTALES y realizar el trámite ante la dependencia competente del Ministerio de Educación (MINEDU), en concordancia con el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Educación aprobado con Resolución Ministerial N°144-2022-MINEDU del 29 de marzo de 2022.

El consultor deberá garantizar el cumplimiento del trámite de los ESTUDIOS AMBIENTALES, debiendo levantar las observaciones según corresponda, hasta la obtención de la certificación ambiental o documento equivalente.

El consultor deberá garantizar que los ESTUDIOS AMBIENTALES sean elaborados por el profesional adecuado según normativo.

Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.

##### N. ELABORACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la Norma G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN, teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Objetivo del Plan
- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan
- Elementos del Plan
- Mecanismos de supervisión y control.
- Capítulo referente a la Vigilancia, Prevención y Control Covid-19
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO deberá considerar los lineamientos de covid-19, según Directiva Administrativa N°335-MINSA/JDG-ESP-2023.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.

#### O. ELABORACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Generalidades del proyecto
- Metodología aplicada
- Identificación de riesgos
- Análisis de riesgos
- Planificación de respuesta a los riesgos
- Asignación de riesgo
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.

#### P. ELABORACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

El consultor deberá garantizar la elaboración del INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA por un profesional idóneo inscrito en CENEPRED y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 058-2020-CENEPRED/J, en la que se aprueba los lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.

#### 5.2.4.3. TRÁMITES Y LICENCIAS

##### Q. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) hasta la obtención de la LICENCIA DE EDIFICACIÓN del Proyecto, ante la entidad competente.

##### R. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO (INCLUYE EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION EN CASO CORRESPONDA)

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO, ante la entidad competente.



De ser necesario, dependiendo del Cálculo de Máxima Demanda, deberá elaborarse el expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) para la aprobación del Expediente de Medio Ambiente y Punto de Fijación, ante la entidad competente.

**S. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE, ante la entidad competente.

**T. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) hasta la obtención de CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS, ante la entidad competente.

**U. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TRÁMITE, PAGO DE TASAS, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO, SUSANACIÓN DE OBSERVACIONES Y OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS**

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de correspondencia) hasta la obtención de CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS, ante la entidad competente.

**5.2.4.4. SERVICIOS**

**V. SERVICIO DE ALQUILER DE MOVILIDAD INCLUYE CHOFER (A TODO COSTO)**

Permitirá el transporte del consultor y de su equipo técnico.

**5.2.4.5. OTROS**

**W. INCORPORACIÓN DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA**

La entidad preparará el CIRA, debiendo ser incorporado por el consultor al Estudio definitivo.

**X. INCORPORACIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

La entidad preparará la LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, debiendo incorporarla al ENTREGABLE - Estudio definitivo.

**Y. INCORPORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

El consultor deberá adjuntar ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN generados durante el plazo de ejecución del servicio.

**5.3. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL CONSULTOR**

**5.3.1. RECURSOS OPERACIONALES**

El Consultor debe mantener vigente un correo electrónico, para que la Entidad realice las notificaciones de los actos a su cargo previstos en la normativa de Contratación del Estado. Asimismo, para la transferencia de información.

**5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR LA INSTITUCIÓN**

La institución a través del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) - Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al Consultor, la documentación técnica del avance del estudio definitivo en años anteriores, como se detalla en el Anexo N°01.

La institución brindará facilidades para las limitas de los funcionarios de la institución necesarios para los distintos trámites a realizar ante las empresas prestadoras de servicios o entidades públicas competentes.

**6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES A EMPLEAR**

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Educación N° 28044 ART 13
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°432-2023-CG
- DIRECTIVA N° 017-2023-CG/JMGP "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA"
- Estatuto General de la UNJBG
- Plan estratégico institucional de la UNJBG
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 30223, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado Vigente.
- Ley N° 28090, Ley de Regulación de Modificaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28276, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- Decreto Legislativo N° 1252 del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento del D.L. N° 1252
- Directiva N° 033-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de las Calidades Educativas N° 28740
- Reglamento de la Ley N° 28740 DS N° 018-2007-ED
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior
- Ley N° 27444, Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- D.L. N° 1013 Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Directiva N° 001-2013-MINP/IC/ MC Normas y Procedimiento para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el Marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, aprueba el "Modelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, aprueba entre otros aspectos publicar las "Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación.



- Resolución del Consejo Directivo N° 066-2019-SUNEDU/CD, aprueba estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales.
- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2022-SUNEDU/CD, aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- Directiva N°003-2017-EF/ES/01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de obras.
- DIRECTIVA N°007-2019-UE/JUNJBG, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrato de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- DIRECTIVA N°008-2019-UE/JUNJBG, "Directiva para la ejecución de obras por la modalidad de presupuesto indirecto en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".
- DIRECTIVA N°009-2019-UE/JUNJBG "Directiva para la ejecución de componentes equipamiento y capacitación por la modalidad presupuestario directa (Administración Directa) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".
- DIRECTIVA N°012-2019-UE/JUNJBG, "Directiva para la ejecución de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- D.S. N°013-2018-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la reducción del plático de un proyecto y promueve el consumo responsable del plático en las entidades del Poder Ejecutivo.
- R.R. N°1755-2017-UNJBG, que resuelve: "Disponer la estandarización de colores a emplearse en todos los bienes inmuebles (infraestructura) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, debiendo considerarse los siguientes colores: Amarillo ocre matizado; blanco humo matizado; gris cálido; matizado.
- R.R. N°1430-2016-UNJBG en la Elaboración de expedientes técnicos, deberá tener en cuenta la utilización de energías renovables a través de sistemas eléctricos fotovoltaicos, así como los sistemas de iluminación LED.
- INFORME N°082-2022-DIR-UE/DIGA/UNJBG, del ÁREA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA referente a los consideraciones de diseño arquitectónico y uso de materiales para proyectos de inversión.
- OFICIO N°0038-2023-OSCE/UNJBG, CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE UNA CARRERA PROFESIONAL, CREACIÓN DE ESCUELAS PROFESIONALES Y CARRERAS PROFESIONALES.
- Otros documentos de Gestión emitidos por la entidad.

7. RESULTADOS ESPERADOS

7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE

7.1.1. PRIMER ENTREGABLE

1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
3. INICIO DEL TRÁMITE DE ESTUDIOS AMBIENTALES
- 3.1. Correo del Documento que evidencie el inicio de trámite.
4. INICIO DE TRÁMITE DE CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO
5. INICIO DE TRÁMITE DE EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION Y PUNTO DE FUERZA (en caso correspondiente)
6. INICIO DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO DE FORTALEZA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE
7. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS
8. CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS
9. INCORPORAR EL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
10. LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

AVANCE DE COMPONENTE 01



11. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA - DEFINICIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA  
11.1. PLANOS

- Plano de ubicación y localización de acuerdo a la norma vigente
- Plano pedimétrico
- Plano de trazados y geometrización
- Plano de estado actual de la planimetría general, de los diferentes niveles en plantas, cortes (02 por cada bloque) y elevaciones (04 por cada bloque)
- Planos de Intervención
- Planimetría general
- Terminado, orientación, especificación de detalles constructivos y acabados.
- Plano de Cortes y Elevaciones Generales (mínimo 04 cortes y 03 elevaciones)
- Plano de distribución por bloques y/o módulos, por niveles.
- Plano de cortes por bloques y/o módulos (02 longitudinal, 02 transversal).
- Plano de elevación por bloques y/o módulos (01 frontal, 02 lateral, 01 posterior).

12. AVANCE DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

- Estructuración
- Pre dimensionamiento de Elementos Estructurales
- Meditado de Cargas (según RNE)
- Análisis Estructural Simo resistente (Estático y Dinámico)
- Adjuntar los archivos sap2000, etabs, safe, Etc. y otros softwares empleados para el cálculo estructural.

13. AVANCE DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (ING. ELÉCTRICA)

- CÁLCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA ELÉCTRICA

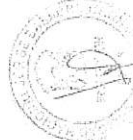
AVANCE DE COMPONENTE 02

14. COMPONENTE 02
  - 14.1. Estado de MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL propuesto, del considerado en el Perfil, del existente que seguirá en uso.
  - 14.2. Estado de EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO propuesto, del considerado en el Perfil, del existente que seguirá en uso.
  - 14.3. Estado de EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO propuesto, del considerado en el Perfil, del existente que seguirá en uso.
  - 14.4. Cuadro de requerimiento de instalación eléctrica, sanitaria u otra de cada EQUIPAMIENTO propuesto (incluye los existentes)
  - 14.5. Cuadro Comparativo de los listados de EQUIPAMENTOS propuestos con el listado del perfil, con denominación y cantidad.
  - 14.6 PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL (incluido los existentes).
  15. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN
- Según numeral 12.1.5 de la Resolución de Coordinación, de corresponder

7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

7.1.2.1. PROYECTO INTEGRAL

1. MEMORIA GENERAL DEL PROYECTO
- Antecedentes
- Ubicación del Proyecto



- Objetivos y fines
- Descripción del Proyecto
- Presupuesto General
- Plazo de Ejecución
- Modalidad de Ejecución

2. PRESUPUESTO INTEGRAL DEL PROYECTO

- 2.1. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 01
- 2.2. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 02
- 2.3. PRESUPUESTO TOTAL - COMPONENTE 03

3. CRONOGRAMA INTEGRAL DEL PROYECTO

- 3.1. CRONOGRAMA GANTT DEL PROYECTO

4. ANEXOS

7.1.2.2. COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

1. RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 01

2. INFORME DE CONSISTENCIA - COMPONENTE 01

- 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
- 2.2. Cuadro Comparativo de Costos

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1. Memoria Descriptiva de Estructuras
- 3.2. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- 3.3. Memoria Descriptiva de Seguridad en Edificación
- 3.4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
- 3.5. Memoria Descriptiva de Ingeniería Eléctrica
- 3.6. Memoria Descriptiva de Instalaciones Electromecánicas
- 3.7. Memoria Descriptiva de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

4. MEMORIA DE CÁLCULO

4.1. MEMORIAS DE CÁLCULO ESTRUCTURAS

- Memorias de cálculo según correspondan:
- Propuesta
- Memoria de Cálculo de Análisis de Sistema Estructural
- Memoria de Cálculo de Elementos Verticales - Columnas - Placas
- Memoria de cálculo de cimentación superficial, losas de cimentación, vigas de conexión, zapatas y otros según correspondan.
- Memoria de cálculo de Vigas peraltadas, Vigas acorsetadas y otros.
- Memoria de cálculo de losa aligerada o losa maciza.
- Memoria de cálculo referente al diseño y/o verificación de estribos de los muros de abanico.
- Memoria de Cálculo de Estructuras Metálicas, de correspondier.
- Memoria de Cálculo del Tanque Cisterna y Tanque Elevado

4.2. MEMORIAS DE CÁLCULO INSTALACIONES SANITARIAS

- Memorias de cálculo según correspondan:
- Dosificación asumida para el diseño
- Consumo promedio diario anual (apd)
- Consumo máximo diario anual (amd)
- Consumo máximo horario anual (amh)
- Volumen de diseño de tanque cisterna y tanque elevado



- Diseño del sistema de bombeo para el tanque cisterna y tanque elevado.
- Cálculo de la tubería de succión y tubería de impulsión
- Cálculo de la tubería de alimentación de agua
- Cálculo de la Red de Distribución de Agua Fría.
- Cálculo de la Red de Agua Contra Incendio (ACI)
- Diseño de redes de desagüe, ramales, colectores y otros
- Diseño del sistema de evacuación de redes pluviales.

4.3. MEMORIAS DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA)

- Memorias de cálculo según correspondan:
- Demandas eléctricas
- Bases de cálculo de máxima demanda
- Cálculo de conductores y protectores
- Cálculo de caída de tensión
- Cálculo de iluminación media
- Cálculo de acometida al tablero general
- Cálculo del sistema de puesta a tierra (de correspondier, por cada equipo)
- Cálculo del sistema de alarma contra incendios.

4.4. MEMORIAS DE CÁLCULO INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

- Memorias de cálculo según correspondan.

4.5. MEMORIAS DE CÁLCULO DE INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

- Memorias de cálculo según correspondan:
- Determinación y Cálculo de Demanda
- Bases de cálculo de máxima demanda
- Cálculo de conductores y protectores
- Cálculo de caída de tensión
- Cálculo de tablero general
- Cálculo de redes de datos y comunicación

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 5.1. Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 5.2. Especificaciones Técnicas de Estructuras
- 5.3. Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- 5.4. Especificaciones Técnicas de Seguridad en Edificación
- 5.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
- 5.6. Especificaciones Técnicas de Ingeniería Eléctrica
- 5.7. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Electromecánicas
- 5.8. Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

6. METRADOS

- 6.1. Medrado de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 6.2. Medrado de Estructuras
- 6.3. Medrado de Arquitectura
- 6.4. Medrado de Seguridad en Edificación
- 6.5. Medrado de Instalaciones Sanitarias
- 6.6. Medrado de Ingeniería Eléctrica
- 6.7. Medrado de Instalaciones Electromecánicas
- 6.8. Medrado de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

7. PRESUPUESTO

7.1. COSTO DIRECTO





- Sub presupuesto de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Sub presupuesto de Estructuras
- Sub presupuesto de Arquitectura
- Sub presupuesto de Seguridad en Edificación
- Sub presupuesto de Instalaciones Sanitarias
- Sub presupuesto de Ingeniería Eléctrica
- Sub presupuesto de Instalaciones Electromecánicas
- Sub presupuesto de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

**COSTO DIRECTO COMPONENTE 01**

**7.2. PIE DE PRESUPUESTO**

Se coordinará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcado en el siguiente detalle:

**COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 01**

**GASTOS GENERALES (\*\*)**

**UTILIDAD**

**SUB TOTAL COMPONENTE 01**

**IGV**

**COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 01**

**GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*\*)**

**GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*\*)**

**GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*\*)**

**GASTOS DE GESTIÓN (\*\*\*)**

**PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 01**

(\*) Los costos de los insumos deberán ser sin considerar IGV

(\*\*) Los gastos deberán ser justificados según: Fijos y Variables

(\*\*\*) Los costos deben ser justificados en el **PRESUPUESTO DESAGREGADO** respectivo

En caso correspondiente, se deberá incluir los gastos por control concurrente.

**7.3. PRESUPUESTO DESAGREGADO - COMPONENTE 01**

- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos Generales
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Supervisión
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Liquidación
- Presupuesto DESAGREGADO de Gastos de Gestión

**8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

- 8.1. A.C.U. Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- 8.2. A.C.U. de Estructuras
- 8.3. A.C.U. de Arquitectura
- 8.4. A.C.U. de Seguridad en Edificación
- 8.5. A.C.U. de Instalaciones Sanitarias
- 8.6. A.C.U. de Ingeniería Eléctrica
- 8.7. A.C.U. de Instalaciones Electromecánicas
- 8.8. A.C.U. de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones



**9. RELACIÓN DE INSUMOS: General y por Especialidad**

- 9.1. Insumos de Mano de Obra
- 9.2. Insumos de Materiales
- 9.3. Insumos de Equipos

**10. FÓRMULA POLINÓMICA: por ESPECIALIDAD (incluye agrupamiento preliminar)**

**11. CRONOGRAMAS**

- 11.1. CRONOGRAMA GANTT
- 11.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
- 11.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES
  - Cronograma de Adquisición de Recursos Mano de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Equipos e Insumos.
  - Cronograma de Adquisición de Materiales e Insumos.

**12. PLANOS**

Se deberán presentar los planos de todas las especialidades del proyecto, los cuales deben contar con el mismo diseño de rollo, cuyo contenido sea: escuela y nombre de la institución, nombre de la oficina responsable del proyecto, nombre del proyecto, nombre del plano, escala, fecha, y número de lámina. Incluye una relación de planos ordenados por especialidades en escalas reglamentarias y debidamente firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad del proyecto. Los planos deberán estar a escala legible y entendible. Según la especialidad, son los siguientes:

**12.1. ESTRUCTURAS**

- Plano de estado actual
- Planos de Intervención
  - Planos de Cortes, rellenos y Terrazas en planta y secciones indicando cotas de niveles de plataforma, curva de nivel modificados, etc.
  - Planos estructurales, planimetrías generales y por bloques y/o módulos, por niveles: Cimentaciones, Vigas, Losas y Aligerados, Rampas y Escaleras, Cisternas, Pisos y columnas, Elementos de acero, elementos estructurales a considerar por los proyectos de la Componente 02, detalles de otros elementos estructurales.

**12.2. ARQUITECTURA**

- Plano de ubicación y localización
- Plano perimétrico
- Plano de frisos y geometización
- Plano de estado actual
- Planos de Intervención
  - Planimetría General (Por Niveles), deberá contener ejes, acotamiento de los módulos constructivos, niveles de piso terminado, orientación, especificación de detalles constructivos y acabados.
  - Plano de Cortes y Elevaciones (04 longitudinal y 04 transversales)
  - Plano de distribución por bloques y/o módulos, por niveles
  - Plano de cortes por bloques y/o módulos (02 longitudinal, 02 transversal).
  - Plano de elevación por bloques y/o módulos (01 frontal, 02 lateral, 01 posterior).
  - Plano de señalética y codificación, por bloques y/o módulos, por niveles (según lo solicitado por la SUNEDU).



- **Plano de Detalles Constructivos de Obras.** Deben contener como mínimo los detalles constructivos de ventanas, techos, falsos cielos rasos, coberturas, pisos, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardinerías, bancas, sardineles, etc.) y todo detalle que permita corresponder las características de los elementos constructivos que serán considerados en las obras.
- **Cuadro de acabados** de todos los ambientes (interiores y exteriores) del Proyecto.
- **Perspectivas exteriores e interiores en 3D**, mínimo diez (10) en tamaño jumbo que contemplen la propuesta arquitectónica (a detalle y su entorno (en volumen)).

#### 12.3. SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- **Planos de Seguridad y Evacuación y Plan de Seguridad del Proyecto Arquitectónico** indicando la ubicación de mobiliario y equipo) según las normas de seguridad vigentes. Los planes de evacuación se realizarán a escala conveniente en el que se indiquen las señales de evacuación, rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad con memoria descriptiva sustentadora, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Los planes de seguridad con la ubicación de luces de emergencia, extintores, señalética de seguridad de la edificación, entre otros a proponer.

#### 12.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- **Planimetría de instalaciones sanitarias de agua**, por niveles
- **Plano de instalaciones sanitarias**, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos isométricos de instalaciones sanitarias de agua**
- **Planimetría de instalaciones de desagüe**, por niveles
- **Plano de instalaciones de desagüe** por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos isométricos de instalaciones de desagüe**
- **Planimetría del sistema de drenaje pluvial**, por niveles
- **Plano de sistema de drenaje pluvial** por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planimetría del sistema contra incendios**, por niveles
- **Plano de sistema contra incendios** por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos de detalles de Sistema y Tanque Elevados**, elementos de evacuación pluvial (canchales, montantes, cunetas, etc.) entre otros (planos de detalles constructivos)

#### 12.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS (INGENIERÍA ELÉCTRICA)

- **Plano de estado actual**
- **Planos de intervención**
- **Planimetría general de instalaciones eléctricas** (locosmelidos, redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unitarios simbología normalizada en



electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

- **Planos de instalaciones eléctricas de iluminación**, tomacorrientes y de fuerza por bloques o módulos a escala 1:50, tomando como referencia los equipos de especialidad, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos de esquema de tablero general**, y de distribución, sistema de protección de puesta a tierra, diagrama unifilar de tableros, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos de sistemas de protección contra incendios** de ser necesario.
- **Planos de sistema de protección contra sobretensiones** ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos de distribución de equipos autónomos** por alumbrado de emergencia, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Planos de distribución de instalaciones mecánicas necesarios** (redes de gas, sistema de ventilación artificial, etc.), por bloques y/o módulos, por niveles
- **Plano de instalaciones de equipos de energías renovables.**

#### 12.6. INSTALACIONES ELECTROMECANICAS

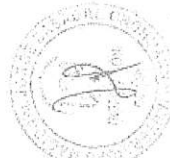
- **Plano de la especialidad de instalaciones mecánicas;**
- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- **Plano de instalación de equipos**, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Plano de sistemas de generación y distribución de vapor**, de extracción de gases, de aire comprimido, de equipos especiales, lo que corresponda; por bloques y/o módulos, por niveles
- **Plano de medios de control de instalaciones mecánicas**
- **Plano de detalles constructivos de instalaciones mecánicas**
- **Manuales de Procedimiento de ejecución**, de ser necesario

#### Planos de instalaciones de climatización para edificaciones:

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- **Plano de instalación de equipos**, por bloques y/o módulos, por niveles
- **Plano de sistemas de distribución de salidas de aire frío o caliente**, lo que corresponda; por bloques y/o módulos, por niveles
- **Plano de medios de control de instalaciones de climatización**
- **Plano de detalles constructivos de instalaciones de climatización**
- **Manuales de Procedimiento de ejecución**, de ser necesario.

#### 12.7. INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

- **Plano de estado actual, de corresponder**
- **Planos de intervención, de corresponder**
- **Plano General de Red de Datos**
- **Plano por Bloques y niveles de Distribución de Gabinete (FO)**
- **Plano por Bloques y niveles de Distribución de Red.**
- **Plano por Bloques y niveles Plano de Distribución de Red Vs Equipos de Cómputo** (Impresoras, teléfono IP, computadora, Access point, etc)





- Plano por Bloques y niveles Plano de Conectividad y/o Canalización, detallando los tipos de tubería existentes y canalizaciones externas.
- Plano de Sistema de Alarma Contraincendios.
- Planos de Detalles.

### 13. ANEXOS

#### 13.1. PANEL FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL

#### 13.2. COTIZACIONES

Se deberá adjuntar las Cotizaciones realizadas que avieron de precios referenciados, mínimo dos (02), deberán estar firmados y validados por el proveedor original.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUIMIENTO ENTREGABLE. En caso de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotizaciones de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Cotizaciones de Estructuras
- Cotizaciones de Arquitectura
- Cotizaciones de Seguridad en Edificación
- Cotizaciones de Instalaciones Sanitarias
- Cotizaciones de Ingeniería Eléctrica
- Cotizaciones de Instalaciones Electromecánicas
- Cotizaciones de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

#### 13.3. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Estudio de Mercado Otros Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Impacto Ambiental, Monitoreo Arqueológico, entre otros.
- Estudio de Mercado de Estructuras
- Estudio de Mercado de Arquitectura
- Estudio de Mercado de Seguridad en Edificación
- Estudio de Mercado de Instalaciones Sanitarias
- Estudio de Mercado de Ingeniería Eléctrica
- Estudio de Mercado de Instalaciones Electromecánicas
- Estudio de Mercado de Instalaciones de Sistemas de Telecomunicaciones

#### 13.4. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

#### 13.5. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

#### 13.6. ESTUDIOS AMBIENTALES

#### 13.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 13.8. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

#### 13.9. INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

#### 13.10. LICENCIA DE EDIFICACIÓN

#### 13.11. CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO POR ELECTROUR SA, Y EXPEDIENTE DE POTENCIA ELÉCTRICA EMITIDO POR FUERCIÓN (en caso correspondiente)

#### 13.12. AMPLIACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA EMITIDA POR FUERCIÓN SA, Y EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN Y PUNTO DE POTABLE Y DESAGÜE

#### 13.13. CERTIFICADO DE FACILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE

#### 13.14. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

#### 13.15. CERTIFICADO DE LONJECACIÓN Y VÍAS

#### 13.16. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

#### 13.17. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIPA



### 13.18. ACTAS

- ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN  
Según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación de correspondencia

#### 7.1.2.3. COMPONENTE 02. IMPLEMENTACIÓN C/IMBUIARIO, EQUIPOS Y MATERIAL DEPORTIVO

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 02

##### 2. INFORME DE CONSISTENCIA

- 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
- 2.2. Cuadro Comparativo de Costos

##### 3. DIAGNÓSTICO

- 3.1. Diagnóstico - Mobiliario y Equipamiento General
- 3.2. Diagnóstico - Equipamiento Tecnológico
- 3.3. Diagnóstico - Equipamiento Especializado

##### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Especificaciones técnicas - Mobiliario y Equipamiento General
- 4.2. Especificaciones técnicas - Equipamiento Tecnológico
- 4.3. Especificaciones técnicas - Equipamiento Especializado

##### 5. METRADOS

- 5.1. Metrados - Mobiliario y Equipamiento General
  - EXISTENTE como parte de la propuesta
  - NUEVO
- 5.2. Metrados - Equipamiento Tecnológico
  - EXISTENTE como parte de la propuesta
  - NUEVO
- 5.3. Metrados - Equipamiento Especializado
  - EXISTENTE como parte de la propuesta
  - NUEVO

##### 6. PRESUPUESTO

##### 6.1. COSTO DIRECTO - COMPONENTE 02

##### 6.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se consignará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcado en el siguiente detalle:

##### COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 02

##### GASTOS GENERALES (\*\*)

##### COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 02

##### GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*)

##### GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*)

##### GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*)

##### GASTOS DE GESTIÓN (\*\*)

##### PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 02

(\*) Los costos de los insumos deberán ser considerados con IGV

(\*\*) Los costos deberán ser justificados en el PRESUPUESTO ANALÍTICO respectivo

En caso correspondiente, se deberá incluir los gastos por control concurrente.



6.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO - COMPONENTE 02

- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos Generales Definitivo
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Supervisión
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Liquidación

7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 7.1. A.C.U. - Mobiliario y Equipamiento General
- 7.2. A.C.U. - Equipamiento Tecnológico
- 7.3. A.C.U. - Equipamiento Especializado

8. RELACIÓN DE INSUMOS

- 8.1. Relación de Insumos - Mobiliario y Equipamiento General
- 8.2. Relación de Insumos - Equipamiento Tecnológico
- 8.3. Relación de Insumos - Equipamiento Especializado

9. FORMULA POLINÓMICA

Incluye agrupamiento preliminar (según corresponda)

10. CRONOGRAMAS

- 10.1. CRONOGRAMA GANTT
- 10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

11. PLANOS

- 11.1. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO
- 11.2. PLANOS DE DETALLES DE MOBILIARIO
- 11.3. PLANOS DE DETALLE PARA SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORTINAS
- 11.4. PLANOS DE PRE-INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO
- 11.5. PLANO DE ZONIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS Y ESTRATÉGICAS
- 11.6. PLANOS DE MOVILIZACIÓN

12. ANEXOS

12.1. PANEL FOTOGRÁFICO DE ESTADO ACTUAL

12.2. COTIZACIONES

Se deberá adjuntar las Cotizaciones realizadas que incluyan los precios, referencias, número de los (02), deberán estar firmados/visados y sellados por el proveedor original.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.

En casos de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotizaciones - Mobiliario y Equipamiento General
- Cotizaciones - Equipamiento Tecnológico
- Cotizaciones - Equipamiento Especializado

12.3. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Mobiliario y Equipamiento General
- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Equipamiento Tecnológico
- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Equipamiento Especializado



12.4. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de correspondencia

7.1.2.4. COMPONENTE 03: ASIST. TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

- 1. RESUMEN EJECUTIVO - COMPONENTE 03
- 2. INFORME DE CONSISTENCIA - COMPONENTE 03
  - 2.1. Cuadro Comparativo de Metas
  - 2.2. Cuadro Comparativo de Costos
- 3. DIAGNÓSTICO
  - 3.1. Diagnóstico - Programa de Capacitación
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - 4.1. Especificaciones Técnicas - Programa de Capacitación
- 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA
  - 5.1. Términos de Referencia - Programa de Capacitación

6. METRADOS

- 6.1. Medrados - Programa de Capacitación

7. PRESUPUESTO - COMPONENTE 03

- 7.1. COSTO DIRECTO - COMPONENTE 03

7.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se coordinará con el Área Ejecutora de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcada en el siguiente detalle:

- COSTO DIRECTO (\*) - COMPONENTE 03
- GASTOS GENERALES (\*\*)

COSTO DE EJECUCIÓN COMPONENTE 03

- GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (\*\*)
- GASTOS DE SUPERVISIÓN (\*\*)
- GASTOS DE LIQUIDACIÓN (\*\*)
- GASTOS DE GESTIÓN (\*\*)

PRESUPUESTO TOTAL COMPONENTE 03

(\*) Los costos de los insumos deberán ser considerados con IGV  
(\*\*) Los costos deben ser justificados en el PRESUPUESTO ANALÍTICO respectivo

En caso correspondiente, se deberá incluir los gastos por control concurrente.

7.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO - COMPONENTE 03

- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos Generales Definitivo
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Supervisión
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Liquidación
- Presupuesto ANALÍTICO de Gastos de Gestión

8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 8.1. A.C.U. - Programa de Capacitación

9. RELACIÓN DE INSUMOS

- 9.1. Relación de Insumos - Programa de Capacitación





9. FORMULA POUNOMICA

Incluye agrupamiento preliminar (según correspondiente)

10. CRONOGRAMAS

- 10.1. CRONOGRAMA GANTT
- 10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

11. ANEXOS

11.1. CITACIONES

Se deberá adjuntar las Citaciones realizadas que vivieron de precios, referencias, mínimo dos (02), deberán estar firmados y sellados por el proveedor oficial.

Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.

En caso de proveedor único, se debe sustentar debidamente.

- Cotización - Programa de Capacitación

11.2. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Cuadro Resumen de Estudio de Mercado - Programa de Capacitación

11.3. ACTAS DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Según numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación, de correspondiente

7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN

Cada ejemplar de ENTREGABLE del Estudio definitivo deberá estar convenientemente ordenado, foliado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por los responsables reportados en cada especificación (según las NORMAS TÉCNICAS DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, Norma G.033 Derechos y Responsabilidades, Art. 5º, 1.º, 1.º, 1.º, 1.º, entre otras normas aplicables), y sellados que validan la especialidad del Jefe del Proyecto, el Representante Legal del Consultor, entre otros que se requiera dando la notificación de la documentación técnica.

Cada ejemplar de ENTREGABLE del Estudio definitivo será presentado en tres ejemplares, debiendo tener memoria y estar debidamente firmados, en formato A-4, con la carpeta que detalle el proyecto de inversión, identificación del volumen correspondiente y su contenido. Los planos deberán estar debidamente doblados al formato A-4.

Cada ejemplar de ENTREGABLE del Estudio definitivo, deberá contar con información digitalizada en DVD, organizada de la siguiente forma:

- CARPETA 1: Archivos en formatos de origen y editable: Word, Excel, PDF, Sistema Computarizado SAP 2000 (foto), ERTAS (foto), SAFE (foto), S10 (foto), entre otros formatos que correspondan. Se incluirá los Perspectivas 3D en imagen JPG, además de toda la documentación Anexo Escaneada.

- CARPETA 2: Documentación, exportada, a PDF: Todos los archivos antes mencionados deberán ser exportados a PDF, en la que sea posible.

Antes de ser exportados a PDF, la documentación organizada, compatible y numerada en igualdad de condiciones.

7.3. REVISIÓN DE ENTREGABLE

- El ENTREGABLE que no cumpla con el contenido mínimo según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE y 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN, será considerado como NO PRESENTADO.



- De acuerdo al numeral 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, el consultor se le otorga un plazo para presentar UN (01) ejemplar del PRIMER ENTREGABLE, el cual será sometido a evaluación.

- De acuerdo al numeral 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, el consultor se le otorga un plazo para presentar UN (01) ejemplar del SEGUNDO ENTREGABLE, el cual será sometido a evaluación.

- El Consultor, según el numeral 16.4 del Artículo 16. Recepción y conformidad del RICE, en el caso de consultores, tendrá un plazo para subsanar las observaciones a COBO ENTREGABLE no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, según lo que indique el evaluador. El plazo de SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES se contabiliza a partir de la siguiente de la notificación de las observaciones.

- Si pasa el plazo otorgado, el contratista no cumplirá a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al CONSULTOR mandatos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto correspondiente aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar la previsto en el numeral 16.4 del RICE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incluir la Entidad.

- Con respecto al PRIMER ENTREGABLE al culminarse la evaluación y subsanación de las observaciones del PRIMER ENTREGABLE, y habiéndose alcanzado la PROCEDENCIA TÉCNICA por parte de INSPECCIÓN DE OBRAS, la entidad notificará al consultor al respecto, por la que a partir del día siguiente inicia el plazo de elaboración del SEGUNDO ENTREGABLE y el consultor podrá solicitar la conformidad por el PRIMER ENTREGABLE.

- Con respecto al SEGUNDO ENTREGABLE, al culminarse la evaluación y subsanación de las observaciones (por correspondiente), la entidad notificará al consultor al respecto. El consultor tendrá un plazo de 5 días calendario para que remita los cuatro (04) ejemplares del SEGUNDO ENTREGABLE, para el visto por parte de los evaluadores y procedencia técnica de Inspección de Obras.

- La Entidad notificará al Consultor sobre la PROCEDENCIA TÉCNICA del SEGUNDO ENTREGABLE, por lo que al día siguiente de la recepción de la notificación, el consultor podrá solicitar la CONFORMIDAD Y PAGO del SERVICIO.

7.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

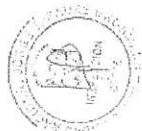
- a. El Consultor deberá garantizar que las cotizaciones no tengan una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, con la finalidad que antes de la convocatoria del proceso de contratación de obra, los precios unitarios y valor referencial del Proyecto no tengan una antigüedad mayor a (05) nueve meses según lo establecido en el artículo 3.º del RICE.

- b. El Consultor está obligado a realizar la RESOLUCIÓN DE CONSULTA Y ACLARACIONES que le sean solicitadas por la entidad durante el plazo de elaboración del estudio definitivo, teniendo un plazo de dos (02) días calendario. La demora estará sujeta a otras penalidades.

- c. El Consultor no debe utilizar personal de la institución para el desarrollo parcial o total del Estudio Definitivo, de hacerlo, será causal de resolución del contrato.

- d. El Consultor está obligado a subsanar observaciones al Informe de Consistencia del Estudio Definitivo versus PIP Viable.

- e. La UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN dará por aprobado el Estudio Definitivo mediante acto resolutorio correspondiente, luego del registro del



Formato N° 08-A REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

- f. En caso de no cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, se hará conocer su negativa, inicialmente a la Dirección General de Administración - DIGA y finalmente al OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

8. EQUIPAMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

8.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RUP en la ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS Y EDIFICACIONES y otros afines; y en la categoría B, como mínimo.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se requieren las siguientes condiciones de los consorciados:
  - El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
  - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
  - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA EN LA ACTIVIDAD (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, durante diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES A: Rehabilitación de Estructuras Definitivas; o Elaboración de Expedientes Técnicos; de Creación o Construcción o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o BÁSICA, o BIBLIOTECAS, o SEDES INSTITUCIONALES, o SEDES DEPORTIVAS.

8.3. ACREDITACIÓN

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 fehaciente, con Soucher 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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor 8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA EN LA ACTIVIDAD.

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.



En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la planilla 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 consorcio.

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.

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

8.4. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de Proyecto;</li><li>Y/o Jefe de Estudio;</li><li>Y/o Jefe de Equipo Técnico;</li><li>Y/o Consultor de Obra;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>Proyectista de Estructuras;</li><li>Y/o especialista en cálculo estructural;</li><li>Y/o especialista en diseño estructural;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>Proyectista de Arquitectura;</li><li>Y/o especialista de Arquitectura;</li><li>Y/o especialista en diseño arquitectónico;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura





<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Título profesional de Ingeniero Sanitario (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de instalaciones Sanitarias; y/o</li><li>- Especialista en Instalaciones Sanitarias;</li><li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (*); que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA</b>	Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de instalaciones Eléctricas;</li><li>- y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas;</li><li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (*); que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES</b>	Título profesional de Ingeniero Eléctrico o de Telecomunicaciones (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Redes de datos/data y comunicaciones;</li><li>- y/o Proyectista de instalaciones de telecomunicaciones;</li><li>- y/o Especialista de redes de datos/data y Comunicaciones;</li><li>- y/o Especialista de Telecomunicaciones;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra de infraestructura en General; que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Título profesional de Ingeniero Civil (*)	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Costos y Presupuestos;</li><li>- y/o Especialista en Costos y Presupuestos;</li><li>- y/o Especialista en costo de obra;</li><li>- y/o Especialista en Medrosos y/o Costos y/o Presupuestos;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra de infraestructura en General; que se computa desde la colegiatura.

(\*) El Personal Clave deberá estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión durante la ejecución del servicio.

(\*\*) Se considerarán **TRABAJOS Y/O SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES A:** Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remediación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o BÁSICA, o BIBLIOTECAS, o SEDES INSTITUCIONALES, o SEDES DEPORTIVAS.

#### ACREDITACIÓN

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad; constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con Boucher 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.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 9.1. LUGAR

Domicilio de la Entidad: AV. Miraflores S/N, Casillo, provincia y departamentos de Tacna (Ciudad Universitaria) – Área de Ejecución de Inversiones – Unidad Ejecutora de Inversiones.

Correo Electrónico de la Unidad Ejecutora de Inversiones: [gs@unijbg.edu.pe](mailto:gs@unijbg.edu.pe).  
Correo Electrónico de Rectador: [rectad@unijbg.edu.pe](mailto:rectad@unijbg.edu.pe).

##### 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** es de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Si el plazo venciera en día sábado, domingo o feriado el proveedor debe cumplir la prestación de la requerida en el servicio al día siguiente hábil.

El plazo de ejecución de la prestación se realizará en (02) dos entregables.

ENTREGABLES	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor.	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones.
PRIMER ENTREGABLE	40 DÍAS CALENDARIO	Según numeral 168.4 del Artículo 163. Revisación y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
SEGUNDO ENTREGABLE	50 DÍAS CALENDARIO (*)	
PLAZO TOTAL	90 DÍAS CALENDARIO	

(\*) El plazo corre a partir del día siguiente de la notificación de la procedencia técnica del entregable anterior.

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes de estudios, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho al consultor a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

10. FORMA DE PAGO:

Se realizará en DOS PAGOS, el cumplimiento de la prestación del servicio y/o contrato por cada ENTREGABLE, luego de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa Procedencia Técnica de la inspección de Obras.

ENTREGABLES	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	MONTO A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	Según numeral 7.1.1. PRIMER ENTREGABLE	40 DIAS CALENDARIOS	40%
SEGUNDO ENTREGABLE	Según numeral 7.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIOS	60%

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Se otorgará de acuerdo al Artículo 162, Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley N° 20226, Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por cada uno de los ENTREGABLES será otorgada por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, previa procedencia técnica de Inspección de Obras. Para solicitar la conformidad y pago correspondiente, el consultor deberá remitir la siguiente documentación:

11.1. DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO - PRIMER ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar 02 EJEMPLARES del PRIMER ENTREGABLE, según numeral 7.2, FORMATO DE PRESENTACIÓN,
- CD contenido el PRIMER ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

11.2. DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO - SEGUNDO ENTREGABLE

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar 04 EJEMPLARES del SEGUNDO ENTREGABLE, según numeral 7.2, FORMATO DE PRESENTACIÓN,
- CD contenido el SEGUNDO ENTREGABLE escaneado con todos los visados que avalen la procedencia técnica.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)

12. FORMULA DE REAJUSTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EP y su modificatoria, para los pagos sujetos a reajuste, se aplicará la siguiente fórmula:

Pr = [Px (1+i)n]

Donde:  
Pr = Monto de la Valorización reajustada

Pa = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del valor referencial.

Pr = Índice de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Pa = Índice de Precios al Consumidor al mes de valor referencial.

13. PENALIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

13.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo con el numeral 162.1 del artículo 162, Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

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

b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el numeral 163.1 del artículo 163, Otras penalidades del RLCE "163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 (el artículo 162 se refiere a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen las supuestas de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según el numeral 163.2, del artículo 163, Otras penalidades del RLCE, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Las otras penalidades son las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones; o Supervisor del Proyecto (Evaluador); o Inspector de obras.
AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN	0.5 UIT Por cada persona ausente	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones; o Supervisor del Proyecto (Evaluador); o Inspector de obras.
Cuando el CONSULTOR, o JEFE DE PROYECTO, alguno de los proyectistas		



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En su equipo técnico de trabajo no asista a las REUNIONES DE COORDINACIÓN convocadas por la institución. La penalidad es por cada personal ausente a dicha reunión.		
Las reuniones serán pactadas con dos días calendario de anticipación, según lo indicado en el numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación.		
<b>PENALIDAD POR LA DEMORA EN ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES</b> Penalidad por la demora en la absolución de las consultas realizadas por la Entidad, de acuerdo al plazo indicado en el literal b) del numeral 7.4.	0.5 UIT por cada día de demora en la absolución de consultas y aclaraciones	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora del Proyecto (Evaluador), o Inspector de obras.
<b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR</b> <b>DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DETALLADO DE TRABAJO</b> De acuerdo al plazo indicado en el numeral 5.2.1. DEL JEFE DE PROYECTO Y EL PLAN DETALLADO DE TRABAJO	0.5 UIT por cada día de demora en la presentación del plan detallado de trabajo	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora del Proyecto (Evaluador), o Inspector de obras.
La presentación incompleta del Plan de trabajo será considerada como NO PRESENTADO.		
<b>PENALIDAD EN CASO EL PERSONAL CLAVE SE ENCONTRE INHABILITADO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	0.5 UIT por cada día que el personal clave se encuentre inhabilitado	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora del Proyecto (Evaluador), o Inspector de obras.

**13.3. MONTO MÁXIMO DE LAS PENALIDADES**  
Según lo indicado en el numeral 161.2, del artículo 161, Penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, así mismo, puede prever otras penalidades. Estas 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 deba ejecutarse".

**13.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR ACUMULACIÓN DE PENALIDADES**  
Según lo indicado en el literal b) del numeral 164.1, del artículo 164, Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "164.1. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades aplicables".

Según lo indicado en el numeral 165.4, del artículo 165, Procedimiento de resolución de contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, "165.4. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contrato, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser

revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato."

**14. ADELANTO**

No Corresponde.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El CONSULTOR y su equipo técnico deberán mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso o consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelar a terceros. El CONSULTOR y su equipo técnico deberán dar cumplimiento a todos los protocolos y estándares definidos por la institución en materia de seguridad de la información.

**16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La documentación que se genera durante la ejecución del servicio constituye propiedad de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y no será utilizada por fines distintos a los dispuestos por la Universidad. La institución tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos en filiación, las patentes, derechos de autor, etc.

**17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**17.1. Sobre la EJI - UEI**

- Revisión del cumplimiento del CRONOGRAMA DE MONITOREO establecido en el Plan de trabajo.
- Revisión de conformidad mínimo del ENTREGABLE del Estudio Definitivo que corresponda, y de verificación el cumplimiento, deberá remitir a Inspección de Obras para la evaluación correspondiente.

**17.2. Sobre la Inspección de Obras**

- Realizar la evaluación del ENTREGABLE del Estudio Definitivo que corresponda. Evaluará el LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES y elegirá la PROCEDENCIA TÉCNICA a cada uno de los ENTREGABLES del Estudio Definitivo.

**17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación**

- El consultor estará obligado a asistir a las Reuniones de coordinación que se lleven a cabo durante el desarrollo del Estudio Definitivo.
- La entidad convocará las Reuniones de Coordinación con 2 días calendario de anticipación, comunicando la fecha, hora y lugar al consultor, pudiendo el personal clave que deba asistir.
- En cada una de las reuniones se firmará el ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN, conteniendo los acuerdos tomados entre las partes.
- Se realizarán por lo menos 2 Reuniones de coordinación por mes, se informará al consultor con dos días calendario de anticipación. La asistencia de cualquier representante, jefe de proyecto, personal requerido, estará sujeta a otras penas sociales.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no ensaya su derecho a reclamar posteriormente por errores, defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 173.1, del artículo 173, Vicios Ocultos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de 5 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**19. ÁREA REQUERENTE**



UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

21. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/. 279,342.00 soles, según lo indicado en el Anexo N°02: ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

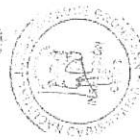
22. ANEXOS

ANEXO N°01: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXISTENTE QUE SE PROPORCIONARÁ

Se proporcionará la siguiente documentación escaneada:

1.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL

2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL N° 4019-2019-UN/JBG, de fecha 22 de agosto del 2019, donde se aprueba el estudio definitivo del PIP: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA."





## ANEXO N°02: ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

[illegible]

ANEXO 01: DOCUMENTACION TECNICA EXISTENTE EN EL SIGUIENTE ENLACE:

<https://drive.google.com/file/d/1x5EB5cv4I7EOmT9aPEWPNwK8iaJ10p4/view?usp=sharing>

1. Ingresar al link para descargar el anexo 1
2. En el aviso "no se puede visualizar" dar clic en "DESCARGAR"
3. Finalmente dar clic en "DESCARGAR DE TODOS MODOS"

## 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>JEFE DE PROYECTO Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Título profesional de Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Título profesional de Arquitecto</p> <p>ESPECIALISTA SANITARIO Título profesional de Ingeniero Sanitario</p> <p>ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Título profesional de Ingeniero Civil</p> <p><b>Acreditación:</b></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><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <b>JEFE DE PROYECTO</b>   Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u> o <u>Arquitecto</u> </td><td> Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto;</li> <li>- y/o Jefe de Estudio;</li> <li>- y/o Jefe de Equipo Técnico;</li> <li>- y/o Consultor de Obra;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (*), que se computa desde la colegiatura </td></tr> <tr> <td> <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>   Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u> </td><td> Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista de Estructuras;</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	<b>JEFE DE PROYECTO</b>  Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u> o <u>Arquitecto</u>	Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto;</li> <li>- y/o Jefe de Estudio;</li> <li>- y/o Jefe de Equipo Técnico;</li> <li>- y/o Consultor de Obra;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (*), que se computa desde la colegiatura	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>  Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista de Estructuras;</li> </ul>
CARGO	EXPERIENCIA						
<b>JEFE DE PROYECTO</b>  Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u> o <u>Arquitecto</u>	Experiencia específica mínima de 2 años, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto;</li> <li>- y/o Jefe de Estudio;</li> <li>- y/o Jefe de Equipo Técnico;</li> <li>- y/o Consultor de Obra;</li> </ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (*), que se computa desde la colegiatura						
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>  Título profesional de <u>Ingeniero Civil</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectista de Estructuras;</li> <li>- y/o especialista de Estructuras;</li> </ul>						



	<ul style="list-style-type: none"><li>- y/o especialista en cálculo estructural;</li><li>- y/o especialista en diseño Estructural;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA <u>Título profesional de Arquitecto</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Arquitectura;</li><li>- y/o especialista de Arquitectura;</li><li>- y/o especialista en diseño Arquitectónico;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura
ESPECIALISTA SANITARIO <u>Título profesional de Ingeniero Sanitario</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Instalaciones Sanitarias;</li><li>- y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias;</li><li>- y/o Especialista en Diseño Sanitario;</li><li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA <u>Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Instalaciones Eléctricas;</li><li>- y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas;</li><li>- y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación (**); que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES <u>Título profesional de Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Redes de datos/data y comunicaciones</li><li>- y/o Proyectista de instalaciones de telecomunicaciones;</li><li>- y/o Especialista de redes de datos/data y Comunicaciones;</li><li>- y/o Especialista de Telecomunicaciones;</li></ul> en trabajos y/o servicios de consultoría de obra de Infraestructura en General; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS <u>Título profesional de Ingeniero Civil</u>	Experiencia específica mínima de 1 año, en entidades públicas o privadas, como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyectista de Costos y Presupuestos;</li><li>- y/o Especialista en Costos y Presupuestos;</li><li>- y/o Especialista en costos de obra;</li><li>- y/o Especialista en Métrados y/o Costos y/o Presupuestos en trabajos y/o servicios de consultoría de obra de Infraestructura en General; que se computa desde la colegiatura.</li></ul>

(\*) El Personal Clave deberá estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión durante la ejecución del servicio.

<b>Acreditación:</b>
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.
<b>Importante</b>
De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>Requisitos:</b>
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos; o Elaboración de Expedientes Técnicos; de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de EDIFICACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, o NO UNIVERSITARIA, o BÁSICA, o BIBLIOTECAS, o SEDES INSTITUCIONALES, o SEDES DEPORTIVAS.
<b>Acreditación:</b>
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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> .
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las

<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 encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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



obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	63 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> 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> . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad referencial: M >= 2 <sup>18</sup> veces el valor referencial: 63 puntos M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 55 puntos M > 1 <sup>19</sup> veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 47 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <b>1. Antecedentes</b>		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

<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 >= 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M >= 1.5 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
Consignar antecedentes relacionados al proyecto objeto de convocatoria. 2. Objetivos Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría. Los objetivos descritos deberán ser cuantificables y sujetos a límite de tiempo. 3. Calendario de trabajos. Presenta calendario de trabajo GANTT, acorde al TDR. 4. Mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes. Consigna propuestas para la mejora de los entregables y/o informes propuestos en el presente servicio de consultoría. 5. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. Desarrolla un plan de trabajo considerando como mínimo: a) El plazo de ejecución para el servicio de consultoría de obra. b) Las obligaciones generales, específicas y otras obligaciones señaladas al consultor. c) La gestión del personal y equipamiento estratégico acorde a las bases del procedimiento de selección mediante organigrama del personal, programación de asignación del personal y recursos (equipos, bienes y servicios) y matriz RACI. 6. Conclusiones Consigna conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio de consultoría. 7. Recomendaciones Detalla recomendaciones relacionadas con el presente servicio de consultoría.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		(Máximo 3 puntos)
<b>Evaluación:</b>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación		

considere elaboración de expedientes técnicos en: infraestructura universitaria <sup>20</sup> 21	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>22</sup>	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>23</sup> , y estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.2 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
<b>Acreditación:</b>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>25</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>26</sup> , y estar vigente <sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.3 Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión ambiental	
<b>Acreditación:</b>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO	

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

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

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-accred.org>).

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

<sup>24</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

<sup>27</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura universitaria<sup>29, 30</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>30</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/</a>).</p>	<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGF acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración de expedientes técnicos en infraestructura universitaria<sup>33, 34</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>35</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>36</sup>, y estar vigente<sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

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

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	(Máximo 2 puntos)
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>2 puntos</p>	<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>).</p>
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>38</sup></p>	<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>39</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

<sup>38</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp/>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>42</sup>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP – MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, CON CUI N° 2328619, 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° [.....], con [.....], con domicilio [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], 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° 027-2024-CS-UNJBG-1 para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP – MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, CON CUI N° 2328619, 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP – MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO RECREACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, CON CUI N° 2328619.

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>43</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.

<sup>43</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] 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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>44</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>44</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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**

Solo 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 manifestamente 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 POSITIVA 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 POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>45</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 alcanzarse 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.

<sup>45</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>46</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.

<sup>46</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>47</sup>.

<sup>47</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>

CAPITULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	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
			Ampliación(es) de plazo
			Total plazo
			Fecha de inicio de la consultoría de obra
			Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico	
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
	Denominación del proyecto
	Ubicación del proyecto
	Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras
---------------------------------

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>48</sup>	Sí No
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

<sup>48</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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-4  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>49</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>50</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>51</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>49</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>50</sup> Ibidem.

<sup>51</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>54</sup>

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

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

<sup>54</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:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente-

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

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

<sup>55</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>56</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>57</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° 218-2017/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia de la matriz puede ser aprovechada por la sucursal, siempre que la experiencia se haya desarrollado en el giro de negocio de la sucursal, en una operación de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión; la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o de la sociedad escidente, siempre que, en el momento de la reorganización societaria, se en virtud de la escisión se transfiera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa; la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidente, 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>58</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>59</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, en la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>60</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-CS-UNJBG-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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