

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

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

+63.



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º
AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO "CREACION DEL COMPLEJO ACADEMICO Y
ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADEMICA DE LA
UNIFSLB, DEL DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE
BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CUI N°
2430668 META 4 INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y
ADMINISTRATIVOS"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA

RUC N° : 20561164437

Domicilio legal : Jr. Ancash Nro. 520

Teléfono: : 945763975 - 914448347

Correo electrónico: : abastecimiento@unibagua.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL COMPLEJO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADEMICA DE LA UNIFSLB, DEL DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CUI N° 2430668 META 4 INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVOS"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a ciento treinta y cuatro mil ciento cincuenta y cuatro con 44/100 soles S/. 134,154.44 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 julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 134,154.44	S/ 120,739.00	S/ 99,005.98	S/ 147,569.88	S/ 121,007.30

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° 131-2024/UNIFSL-COP de fecha 18 de julio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIO.

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.

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

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 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/. 5.00 soles en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística previo pago correspondiente.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31955, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas técnicas del MINEDU – vigente.
- Código Técnico de Construcción Sostenible – CTCS
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley No 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel superior; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional INVIERTE.PE.
- Criterios normativos para el diseño de locales de educación superior universitaria: criterios de Confort; Seguridad, Saneamiento; Instalaciones Eléctricas; Aspectos Constructivos; Diseño Estructural.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Educativa.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

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 Discapacidad⁷.
- 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**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación,

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00292028822
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 01829200029202882238

2.5. 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 – PIDE⁸ 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹¹.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- l) 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.
- m) 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 integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de 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*

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 Jr. Ancash Nro. 520 – Amazonas- Bagua – Bagua.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 3 (tres) entregables:

- ❖ primer entregable pago del 20%
- ❖ segundo entregable pago del 50%
- ❖ tercer entregable pago del 30%.

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

- Informe del funcionario responsable: jefe de la unidad Ejecutora de inversiones (UEI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago.
- Copia simple del contrato.
- RNP.
- Copia simple de la habilidad de los profesionales

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la UNIFSLB sito en Jr. Ancash Nro. 520

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 (TDR)

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA

Área Usuaria	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES – UEI-UNIFSLB
Denominación de la Contratación	CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CUI N° 2430668; META 4: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA.

1.0 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

Ruc : 20561164437

Dirección : Jirón Ancash N° 520

Teléfono : (041) 471005 / 939571296

2.0 ANTECEDENTES:

En fecha 02 de Enero del 2019, se declara la viabilidad por parte del responsable de la Unidad Formuladora Samuel Quiroz Marrero para el proyecto “CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CUI N° 2430668; META: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA.

El proyecto se enmarca dentro del INVIERTE.PE, la alternativa viabilizada es la Construcción de infraestructura académica y administrativa en sistema según normativa, la cual contempla 5,966 m2 en 4 plantas que incluye ambientes como: aulas, laboratorios, auditorios, oficinas, batería de SS.HH., sala de docentes, etc.

Adquisición de equipamiento y mobiliario para la infraestructura académica e infraestructura administrativa.

Capacitación en capacidades de organización y gestión del servicio; elaboración de protocolos de seguridad, plan de contingencia y mantenimiento de equipos y mobiliario.

Asimismo, es necesario indicar que los pobladores de las provincias de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui han solicitado la instalación de una casa de Estudios Superior, por más de 25 años, debido al crecimiento poblacional experimentado y teniendo como base legal el artículo 17º de la Constitución la cual establece el deber del Estado de promover “la creación de centros de educación donde la población los requiera”.

En atención a esta demanda educativa, mediante Ley N° 29614, con fecha, 12 de noviembre del 2010, se creó la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB) con domicilio en el distrito de Bagua, provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

La primera comisión organizadora es designada por el MINEDU - con Resolución Ministerial N° 312 – 2013 - MINEDU de fecha de 26 de junio del 2013, y el CONAFU reconoce con Resolución 535 – 2013 el 09 de octubre del mismo año para llevar a cabo el proceso de implementación de la citada Casa de Estudios.

El Ministerio de Educación y la Comisión Organizadora de la UNIFSLB mediante el Oficio, solicitan y sustentan la transferencia de recursos a favor de la UNIFSLB; solicitud que es aceptada y llevada a cabo mediante el Decreto Supremo N° 293-2014-MEF, mediante el cual se autoriza una transferencia de partidas para el año fiscal 2014 por la suma de ochocientos mil nuevos soles a favor de la UNIFSLB. Estos recursos permitirán garantizar la operatividad e implementación de esta casa superior de estudios y cumplir con los objetivos y metas trazadas para el desarrollo de sus actividades.

Los fines de la UNIFSLB son los siguientes:

- a) La revalorización de los conocimientos, técnicas y prácticas originarios de las comunidades nativas, así como la promoción de su reconocimiento jurídico y desarrollo científico.
- b) La Formación integral de la persona humana, considerando los aspectos físico, intelectual, biopsicosocial y espiritual.
- c) Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística orientada al desarrollo del país.
- d) Extender el conocimiento de la cultura y proyectarse a la comunidad local, regional y nacional para promover su desarrollo sostenible.
- e) La conservación, acrecentamiento y transmisión de la cultura universal con sentido crítico y creativo, afirmando los valores nacionales y regionales.
- f) El fortalecimiento de nuestra universidad y soberanía, el aprecio por nuestra historia, los símbolos patrios y las instituciones nacionales; valoración de las

tradiciones y las especificidades interculturales de nuestro país.

- g) Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, la ciudadanía, el estado de derecho y la inclusión social.
- h) Promocionar el valor de la justicia, la observancia de la Ley y la igualdad de los individuos ante ésta. Así como, el respeto por los derechos fundamentales de las personas.

Las carreras profesionales que viene atendiendo la UNIFSLB son las siguientes:

1. Ingeniería Civil.
2. Biotecnología.
3. Negocios Globales.
4. Derecho.
5. Educación Tecnológica.
6. Enfermería.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la ELABORACION del Estudio Definitivo para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA META: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA.

3.0 FINALIDAD PUBLICA

Mejorar el Servicio de la Infraestructura que mejorará las condiciones de prestación educativa de los estudiantes y docentes que conforman la Comunidad Estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

4.0 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

5.0 GENERALIDADES

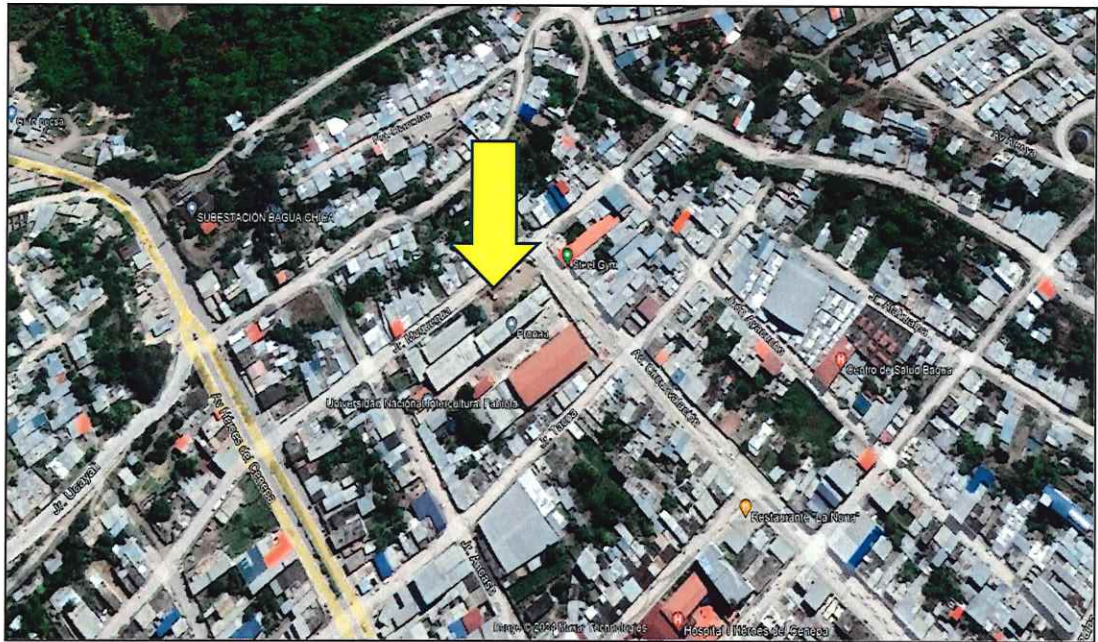
La Empresa Consultora se encargará de todos los servicios para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** del Proyecto: "**CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**", CUI N° 2430668; **META 4: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA** y este documento describe los lineamientos necesarios para desarrollar la ELABORACION del Expediente Técnico, indicando que aportes de las empresas consultoras y de los especialistas, deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica, teniendo como base el perfil aprobado por la UNIFSLB en el terreno principal de la Universidad.

6.0 UBICACIÓN Y ACCESOS AL ÁREA DEL PROYECTO:

El proyecto se ubica en:

- Distrito : Bagua.
- Provincia : Bagua.
- Región : Amazonas.
- Zona : Urbana
- Región Natural :Selva.
- Altitud : 420 m.s.n.m.

UBICACION DEL PROYECTO



INGRESO PRINCIPAL JIRON ANCASH N° 520

7.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación una persona natural o jurídica que brinde el **SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** del Proyecto denominado: “CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, CUI N° 2430668; META 4: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA, el cual consiste en lo siguiente:

➤ **COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA**

Esta componente consiste en la Construcción de:

Infraestructura académica: contemplara aulas con sus respectivos baterías de SS.HH, entre otros ambientes, previa coordinación con el área usuaria y/o la alta dirección, cuyo diseño se regirá con la normativa vigente (RNE).

Infraestructura administrativa: contemplara ambientes como: laboratorios, ambientes administrativos (oficinas independientes, sala de docentes, sala de reuniones, secretaria, sala de espera), Auditorios con sus batería de SS.HH, entre otros ambientes, previa coordinación con el área usuaria y/o la alta dirección, cuyo diseño se registrá con la normativa vigente (RNE).

➤ **COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**

- ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO (Infraestructura Académica y Administrativa)
- ADQUISICION DE MOBILIARIO (Infraestructura Académica y Administrativa)

Esta componente consiste en la Adquisición de equipamiento y mobiliario para la infraestructura académica e infraestructura administrativa.

➤ **COMPONENTE III: CAPACITACION**

- Manejo de tecnología de Información y Comunicación TIC
- Capacitación en Organización Gubernamental
- Gestión del Servicio
- Plan de Mantenimiento de Equipos

Esta componente consiste Capacitación en capacidades de organización y gestión del servicio; elaboración de protocolos de seguridad, plan de contingencia y mantenimiento de equipos y mobiliario.

8.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria.
- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria: Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Educativa.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.

- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Documento de trabajo “Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Superior Universitaria” que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel superior; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional INVIERTE.PE.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley No 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (modificada RD N° 006-2020-EF/63.012), y su reglamento.
- CODIGO TECNICO DE CONSTRUCCION SOSTENIBLE – CTCS.

9.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Realizar la Inspección Ocular y Evaluación del terreno y la Infraestructura de la UNIFSLB.
 - Informe técnico de la Evaluación Integral realizada al terreno donde se proyectará la edificación y emitir sus recomendaciones, de ser el caso.
 - 20 o más fotografías impresas entre terreno, edificaciones existentes y otros de colindancia, debidamente comentadas.
 - Archivo digital con un mínimo de 20 fotos.
 - Posteriormente a la inspección y evaluación, El Consultor con su equipo técnico (Mínimo con jefe de proyecto y especialista de arquitectura y estructuras.) debe programar una visita de campo conjuntamente con la entidad, para exponer el planteamiento técnico y/o las observaciones a lo que está planteado en el perfil técnico.
- b) Realizar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual. Los informes de estos deben tener propuestas y/o alternativas de solución ante las limitaciones que arrojen los resultados de los ensayos de suelos.
- c) Desarrollar el Proyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatoria que cuente con la opinión favorable de los especialistas de la Supervisión. Esto exhorta al consultor a no limitarse a seguir lo propuesto en el estudio de inversión, ya que la finalidad de este estudio definitivo es poder obtener un proyecto funcional y que satisfaga todas las necesidades que lo originan.
- d) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

- e) Actualizar y revisar los Estudios complementarios en caso lo ameriten y estos permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.

- En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento se realizará el plano de levantamiento y una memoria descriptiva, la Verificación de las Redes Eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las Redes Sanitarias (redes de alcantarillado y agua potable).

- f) El Consultor asumirá la **RESPONSABILIDAD TÉCNICA** total por los servicios profesionales prestados para la ELABORACION del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de incumplimiento será reportado ante el OSCE, para las sanciones respectivas, además la UNIFSLB se reserva el derecho de iniciar los procesos administrativos correspondientes mediante la oficina correspondiente para realizar la denuncia civil o penal, según el grado del perjuicio.
- g) Las consultas de obra y observaciones que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- h) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones de Data y Comunicaciones, Equipamiento y Capacitación) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- i) Mantener una comunicación continua y coordinada con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

10.0 PERFIL DEL CONSULTOR

Debe acreditar RNP de Consultor de obras en las Especialidades de Consultorías en Obras Urbanas, Edificaciones y afines con categoría C o superior.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez

(10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como obras similares a: Elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios definitivos de construcción, mejoramiento, ampliación, creación, instalación, rehabilitación o la combinación de estos en materia de edificación y/o infraestructura académica en instituciones educativas en todo los niveles, universidades e institutos superiores.

10.1 Perfil de los profesionales clave mínimos.

- **Jefe de Proyecto:**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado, responsable del equipo técnico asignado al proyecto.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de cuatro (04) años como jefe de proyecto o ingeniero proyectista o consultor de obra o cargo similar en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

- **Especialista en Arquitectura:**

Arquitecto titulado y habilitado.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

- **Especialista en estructuras:**

Ingeniero civil titulado y habilitado.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

- **Especialista en instalaciones sanitarias:**

Ingeniero civil y/o sanitario titulado y habilitado.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la

Colegiatura.

• **Especialista en instalaciones eléctricas:**

Ingeniero eléctrico o mecánico eléctrico o electromecánico titulado y habilitado.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en Expedientes Técnicos de edificaciones en general el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

• **Especialista en Data y Comunicaciones:**

Ingeniero de Sistemas y/o sistemas e informático y/o informático y/o electrónico y/o mecatrónico titulado y habilitado.

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en instalaciones de comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o redes y/o data y/o cableado estructurado y/o sistemas contraincendios" el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

Los profesionales acreditarán su experiencia con copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, adicionalmente deberán presentar copia simple del título profesional.

El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar el Consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

11.0 EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

El postor deberá de acreditar mediante, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido; de los siguientes equipos:

01 Camioneta 4x4 (operativo)

01 GPS diferencial (calibrado)

01 Estación total (calibrado)

03 Laptops Mínimo Corel i7 (o mejor o equivalente)

01 Impresora Multifuncional (operativo)

12.0 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la presente consultoría de obra se precisará mediante la estructura de costo elaborado por área de usuaria UEL con interacción en el mercado de fecha de junio del 2024.

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO: "CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2430668; META: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA

"CREACION DEL COMPLEJO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADEMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CON CUI 2430668. META: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA"						
ITEM	CONCEPTO	CU	% PART.	PLAZO	PARCIAL	PARCIAL
A- GASTOS RELACIONADOS A LA ELABORACION DEL PROYECTO (A1+A2)						94,900.00
A-1	GASTOS DE ELABORACION DE PROYECTO (a+b+c+d+e+f+g+i)					87,500.00
a.-	DIRECCION DE PROYECTO					17,000.00
	ING. JEFE DE PROYECTO	8,500.00	1.00	2.00	17,000.00	
b.-	ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA					12,000.00
	ARQUITECTO	6,000.00	1.00	2.00	12,000.00	
c.-	ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS					12,000.00
	INGENIERO CIVIL	6,000.00	1.00	2.00	12,000.00	

d.-	ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS					9,000.00
	INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO	6,000.00	0.75	1.50	9,000.00	
e.-	ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS					9,000.00
	INGENIERO MECANICO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRICO	6,000.00	0.75	1.50	9,000.00	
f.-	ESPECIALIDAD DE DATA Y COMUNICACIONES					7,500.00
	INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA Y/O INGENIERO INFORMATICO Y/O INGENIERO MECATRONICO	5,000.00	0.75	1.50	7,500.00	
j.-	ESTUDIOS BASICOS					21,000.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO	4,000.00		1.00	5,000.00	
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	5,000.00		1.00	7,000.00	
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	4,000.00		1.00	2,000.00	
	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS	4,000.00		1.00	3,000.00	
	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	4,000.00		1.00	4,000.00	
A-2	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OFICINA CENTRAL					7,400.00
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,500.00		2.00	5,000.00	
	ALQUILER OFICINA	1,200.00		2.00	2,400.00	
COSTO DEL PROYECTO						94,900.00
GASTOS GENERALES 10%						9,490.00
UTILIDAD 9.8%						9,300.20
SUB TOTAL						113,690.20
IGV 18%						20,464.24
COSTO TOTAL						134,154.44

13.0 EN CASO DE CONSORCIOS

En caso de consorcios el número máximo de consorciados es de 2.

El porcentaje de participación mínimo para cada consorciado es del 40%.

El consorciado que demuestre mayor experiencia deberá tener una participación mínima del 40%

14.0 SOBRE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

El expediente técnico se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, y el plan director aprobado por la UNIFSLB, que tiene como finalidad la ejecución del Proyecto "CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2430668; META: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la comunidad estudiantil de la UNIFSLB.

14.01 FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionará a solicitud del Consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.

Siendo de responsabilidad de la firma Consultora de la verificación y la complementación de otros requisitos que la Entidad tenga a bien solicitar durante el desarrollo de la presente consultoría.

14.02 REFERIDAS A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al supervisor del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por el consultor y por el Jefe de Proyecto incluido todos los especialistas participantes, cada uno según su especialidad.

Cuando los supervisores contratados o designados por la Entidad convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los especialistas convocados y del Jefe de Proyecto en las reuniones presenciales o vía virtual.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

14.03 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

- El plazo de ejecución contractual de la ELABORACION del expediente técnico inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto, que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del estudio definitivo.
- La ELABORACION del expediente técnico comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por los proyectistas al área donde se ejecutará el Proyecto, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita actualizar y revisar el diseño de la INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF.
- En esta etapa la firma Consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran el terreno de la UNIFSLB a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, 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 condicionante física que se haya presentada en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.
- Con los resultados de esta visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico que la firma Consultora debe realizar de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N° 01 y 02, los especialistas de arquitectura y estructuras actualizarán y revisarán inicialmente el anteproyecto arquitectónico de lo que compete a la Infraestructura Educativa y trabajos en el interior del predio y el especialista en instalaciones sanitarias presentará el diseño de lo que compete al sistema de agua potable y al alcantarillado, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión, así como el especialista en instalaciones eléctricas revisaran las conexiones existentes para dotar de energía a la nueva infraestructura, como también el especialista en data y comunicaciones preverá las conexiones de cableado estructurado en la nueva infraestructura.
- La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbanas arquitectónicas, estructurales, funcionales y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de la edificación proyectada. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar

vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.

- Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por la firma consultora, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas municipales, Nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil, Normas Técnicas Vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.
- Aprobada la propuesta arquitectónica, la firma Consultora diseñará las estructuras, así como las instalaciones Sanitarias, Eléctricas, data – comunicación, Equipamiento y Capacitación acorde a la programación arquitectónica suscrita por el arquitecto especialista y arquitecto evaluador.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable, la firma consultoría responsable de la ELABORACION del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB. Esto no exhorta al consultor a limitarse a seguir lo propuesto en el estudio de inversión, al contrario, parte de la finalidad de este estudio es poder obtener un proyecto funcional que satisfaga todas las necesidades que lo originan.
- La firma Consultora a través de sus especialistas actualizará y revisará las Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes, servicios y/o subcontratos (de ser el caso), indicado en la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable, o a propuesta de mejoras por los especialistas.

14.04 REFERIDA A LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESPECIALISTAS DEL PLANTEL CLAVE DE LA CONSULTORÍA.

- Será responsabilidad del Jefe de Proyecto velar por la calidad del expediente técnico, que el desarrollo de las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones en data y comunicaciones, equipamiento y capacitación todas estas sean compatibles entre sí en planos, metas físicas entre otros. Es el responsable directo de las deficiencias encontradas en el expediente técnico al momento de la ejecución de la misma. Absolverá consultas y/o observaciones generadas en la ejecución de la obra hasta la subsanación de la misma.
- Será responsabilidad del Especialista en Arquitectura el Diseño del proyecto

Arquitectónico del proyecto; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable y/o propuestas de mejora para el proyecto, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, tratamiento paisajístico exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Los planos contendrán las metas físicas de: administración, laboratorios, aulas, salas de espera, servicios higiénicos, etc.

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de planta general del proyecto a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda) en formato A0.
- Archivo digital del recorrido virtual del proyecto en 3D.

- Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 o 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.

- Plano de Intervenciones, en escala 1/b.3 o 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc. De ser el caso.

- Plano de señalización, evacuación del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por la normatividad vigente. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación según presentación de planos.

- Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de la edificación proyectada por niveles, detalle de escaleras, aulas, laboratorios, oficina administrativas y elementos de Evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

Además de ser el responsable de determinar los equipos necesarios para la funcionalidad del pabellón académico y administrativo los cuales serán consignados según la normatividad vigente para educación universitaria. Asimismo, será responsable de programar el mobiliario adecuado para el funcionamiento de los ambientes según la programación arquitectónica del especialista en arquitectura.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, planos, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos.

- Será responsabilidad del **Especialista Estructural**, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la edificación, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación es la más idónea a construirse, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos. Asimismo, se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.

El Ingeniero Estructural deberá también preparar el modelo estructural acorde al tipo de terreno utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las sollicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E030. El cuadro resumen de los resultados obtenidos deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

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

- Será responsabilidad del **Especialista en Instalaciones Sanitarias**, evaluar y determinar las necesidades internas del pabellón académico y administrativo, en lo que concierne a la distribución de agua y el diseño del sistema del alcantarillado, drenaje pluvial y agua contra incendios correspondiente; debiendo considerar el diseño integral de las redes de

alcantarillado de la sede principal y la descarga final del mismo, el adecuado funcionamiento de las redes interiores, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua las salidas de alcantarillado a la red pública, debiendo para ello solicitar opcionalmente la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones de agua potable y alcantarillado deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva, de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, planos, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva otorgando la Factibilidad de servicio del suministro de agua y alcantarillado.

- Será responsabilidad del **Especialista en Instalaciones Eléctricas** determinar el adecuado sistema eléctrico de la infraestructura académica y administrativa. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente e interruptores).

Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y Proyectos.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, planos, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos, (Los metrados y cotizaciones serán parte del cuarto entregable)

- Será responsabilidad del **Especialista en Data y Comunicaciones**, el diseño del cableado estructurado, diseño de la ductería de instalación de comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video, cámaras de seguridad y otros.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, planos, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos.

- La firma Consultora conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.
- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 06. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades para la revisión integral por parte de los especialistas evaluadores. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE. Los planos de las especialidades contendrán por lo mínimo con:

Arquitectura:

-Específicos:

Los Planos arquitectónicos deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto (plano de plan)

Planos específicos de cortes, elevaciones, detalles constructivos y vistas 3D y recorrido virtual, deben conformar el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Estructuras:

-Específicos:

Los Planos estructurales deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto.

Planos específicos de cimentación, losa aligerada y otros detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los diseños que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Instalaciones Sanitarias.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros (plano de detalle constructivos). Así mismo se planteará el sistema contra incendios en caso sea necesario según RNE.

Instalaciones Eléctricas.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.).

Instalaciones de Data y Comunicaciones.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red de data y comunicaciones, cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, ductería para la red de data, ductería para TV y otros (planos de detalle constructivo).

Planos básicos y de detalles por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren, previa coordinación con la Entidad.

15.00 ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

La presentación del primer hasta el segundo entregable contendrá un archivo (01) original + el archivo digital editable completo con la respectiva base de datos de los softwares utilizados + el entregable completo escaneado a colores, conforme tal cual se está presentando; la información digital debe ser guardada en una unidad de almacenamiento (**USB**) el cual contará con la Firma del Jefe de Proyecto y los especialistas correspondientes en materia de su responsabilidad.

En el tercer entregable; se deberá presentar el Expediente Técnico completo (03 originales más la versión digital editable de todos los documentos, Excel, Word, Base de datos del S10, planos en AutoCAD, base de datos del levantamiento topográfico como el formato para asignar riesgos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD; el cual contará con la Firma del Jefe de Proyecto y los especialistas correspondientes en materia de su responsabilidad.

Los editables que se han trabajado y la base de datos de todos los softwares que se han utilizado para la ELABORACION del expediente técnico +

expediente técnico escaneado a colores, con las respectivas firmas de todos los involucrados incluido la supervisión).

Los entregables se presentarán de acuerdo a los plazos indicados en el numeral 16.0 de los Términos de Referencia; la firma consultora deberá presentar lo siguiente:

15.01 PRIMERA ENTREGABLE (INFORME TECNICO + PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO + ESTUDIOS BÁSICOS + PROGRAMACION ARQUITECTONICA A DETALLE)

A. INFORME TÉCNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR

La firma Consultora a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico del área interna del. Su contenido es el siguiente:

- Ficha Técnica y Documentación sustentaría (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de matrícula por secciones y turnos y otros).
- Informe Técnico de la Evaluación Integral de todo el terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual deberá detallar las obras exteriores (agua, alcantarillado e instalaciones eléctricas de data, pozos a tierra, subestación) y las obras internas (pistas, veredas, graderías e instalación de áreas verdes). Así mismo, se debe tener en cuenta la zonificación y parámetros urbanísticos aprobados en el plan director por la UNIFSLB.
- Las recomendaciones deben ser sustentadas y en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de pre inversión o plan director, deberá proponer nuevos componentes, los cuales deben contar con una opinión favorable por la supervisión del expediente, quien acompañara el desarrollo de este.
- Panel fotográfico con 20 o más fotografías impresas a colores en el terreno donde se proyectará la nueva infraestructura como también las edificaciones existentes. Algunas fotografías deben ser panorámicas y todas deben estar comentadas.
- Acta de presentación del proyecto; Posteriormente a la inspección y evaluación, el Consultor con su equipo técnico (jefe de proyecto y los especialistas deben programar una visita de campo conjuntamente con la entidad, para exponer el planteamiento técnico y/o las observaciones del estudio de preinversión y/o plan director. Se realizará la suscripción de acta

de la reunión y se adjuntará al primer entregable.

- Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto, especialista en Arquitectura, especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Data y Comunicaciones que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

B. PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO

El plan de trabajo presentado previamente debe actualizarse, acorde a las metas y/o componentes resultantes de la inspección técnica, los cuales permitirán el cumplimiento de la finalidad pública.

El plan de trabajo contiene todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico, así como también debe fijar metas o hitos que permitan el control de la supervisión del estudio.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica de la ELABORACION del estudio.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de la infraestructura existente y/o las mencionadas en el perfil viable y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

Así mismo, el plan de trabajo contendrá el detalle de los softwares a utilizar para la ELABORACION del estudio,

Sin ser limitativo, el contenido mínimo debe ser el siguiente:

- Antecedentes.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Análisis de la información alcanzada.
- Organigrama de personal (incluye datos personales)
- Actividades a realizar.
- Cronograma Gantt de actividades indicando la ruta crítica.

- Riesgos advertidos.
- Plano clave con construcciones existentes, construcciones proyectadas, modificaciones planteadas.
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos.

El plan de trabajo será aprobado por la supervisión del estudio, quien tiene la facultad de observar y/o incluir actividades que el crea necesarias para el control y desarrollo del expediente.

C. ESTUDIOS BÁSICOS

Estudio Topográfico

Se debe ejecutar el Estudio topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N°01**.

Estudio de Mecánica de Suelos

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el **ANEXO N° 02**.

Será exigencia de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB, la calidad del trabajo a presentar por parte de la firma consultora.

Estudio de Impacto Ambiental

Se debe ejecutar el Estudio de Impacto Ambiental conforme a las características del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N°03**.

Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo

Se deberá elaborar el Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N°04**.

Plan de Monitoreo Arqueológico

Se deberá elaborar el Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto para su aplicación durante el movimiento de tierras del proyecto de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N°05**.

D. PROGRAMACION ARQUITECTONICA.

En la programación arquitectónica se tendrá en cuenta lo siguiente:

Será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarada viable, el plan director aprobado por la UNIFSLB y por las modificaciones propuestas y aprobadas por la supervisión y la UEI. De existir dichas modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentadas.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios técnicos de diseño acorde con el plan director aprobado por la UNIFSLB, y volumétricos acordes con la categoría de infraestructuras Universitarias; asimismo, deberá contener un diseño funcional a lo que concierna aulas, oficinas administrativas entre otras áreas complementarias las cuales deben de Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto del campus principal de la UNIFSLB.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva general de la Programación Arquitectónica, indicando propuestas aprobadas.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil y el plan director aprobado por la UNIFSLB.
- Plano topográfico.
- Plano de planta general de la Infraestructura Proyectada.
- Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda a escala 1:100 o 1:200, según corresponda.
- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
 - Planta General de Distribución a escala 1:100 o 1:200, según corresponda.
 - Plano de Cortes y Elevaciones en escala 1:100 o 1:200 (min 02 cortes y 02 elevaciones).
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre la medidas perimétricas y linderos.

- 10 perspectivas en 3D como mínimo, que contemplen la volumetría existente y la volumetría nueva, cuya propuesta arquitectónica se integre.
- Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete entregado por la entidad y a pie de página los datos de la firma consultora. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable (especialista), Jefe de Proyecto y el representante legal de la firma Consultora igualmente por parte del supervisor del expediente, en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el profesional responsable (especialista), Jefe de Proyecto y el representante legal de la firma Consultora igualmente por parte del supervisor del expediente. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

15.02 SEGUNDO ENTREGABLE

El Segundo entregable, consiste en la Presentación Integral de las especialidades, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas, instalaciones en data y comunicaciones, equipamiento, capacitación y otros, debidamente compatibilizado, que incluyan los planos de obra, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como todos los metrados de cada una de las especialidades.

La evaluación del proyecto lo hará una consultora y La UNIFSLB a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones también revisará el proyecto integral en todas sus especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas, con la calificación, una vez declarado CONFORME se iniciará la PRESENTACION FINAL de los entregables del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutaran los profesionales evaluadores y revisores nombrados para tal fin.

Al declararse conforme el segundo entregable, el consultor debe coordinar con la entidad y solicitar toda la documentación que necesite para iniciar el trámite de licencia de construcción.

15.03 TERCER ENTREGABLE

Estudios Definitivos, expediente técnico Completo y Compatibilizado Incluyendo memoria descriptiva, Especificaciones Técnicas, memoria de

cálculo, Metrados, Presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico. , Planos (de todas las especialidades incluido detalles necesarios para su construcción), Recorrido Virtual, lista de equipos a adquirir y los Términos de Referencia Para Capacitación.

- Informe de evaluación del estado actual del predio ante la municipalidad y solicitud de toda la Documentación necesaria para tramitar la Licencia de Edificación y Demoliciones de ser el caso. En el informe se deberá comunicar a la entidad si se necesita realizar pagos que no están considerados en el estudio.
- Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un profesional Especialista en costos y presupuestos de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, la firma Consultora deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista, si fuera el caso.

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

La consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

01. Resumen Ejecutivo o Ficha Técnica
02. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros,
03. Memoria Descriptiva de Estructuras y memoria de cálculo de Estructuras.
04. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de cálculo.
05. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y memoria de cálculo.
06. Memoria Descriptiva de Instalaciones de data y comunicaciones y memoria

de cálculo.

07. Vistas de la infraestructura nueva (vistas 3D).
08. Planos de Obra (en todas las Especialidades), incluido planos de detalles constructivos, necesarios para su ejecución.
09. Planos a colores de Señalética y Seguridad según INDECI.
10. Planos a colores de Evacuación y Seguridad, en los que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.
11. Planos impresos a colores y el digital debe estar guardado en versión de AutoCAD 2015 en adelante
12. Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02).
13. Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
14. Hoja de consolidado del Presupuesto.
15. Hoja Resumen
16. Presupuesto por especialidad y por componente en S10 y en Excel.
17. Listado de insumos por especialidad.
18. Formulas polinómicas por especialidad.
19. Análisis de precio Unitarios por especialidad (con sustento de precios de materiales).
20. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
21. Desagregado de Gastos de supervisión.
22. Desagregado de Gastos de Liquidación de Proyecto
23. Desagregado de Gastos de Gestión de Proyecto
24. Desagregado de Gastos Administrativos
25. Cuadro de Desembolsos
26. Calendario de avance de obra valorizado, ms Project y diagrama de Gantt.
27. Planilla General de Metrados por Especialidad.
28. Estudio Topográfico
29. Estudio de Mecánica de Suelos
30. Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo
31. Estudio de Impacto Ambiental
32. Plan de Monitoreo Arqueológico
33. Panel Fotográfico

Además, deberá presentar:

- **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los componentes más importantes y 06 vistas exteriores, en imagen JPG.
- **RECORRIDO VIRTUAL:** de todos los componentes del proyecto, con un mínimo de 02 minutos.
- Especificaciones Técnicas para adquisición de equipos de ser el caso.

Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su ELABORACION y por el representante legal de la firma consultora.

La UNIFSLB, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones revisara los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas, el recorrido virtual. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas.

16.00 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

a) El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 03 original, debidamente foliadas.

b) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. en formato A4, debidamente presentados en 03 originales, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, Jefe de Proyecto, asimismo por el representante legal de la firma Consultora y Evaluador y revisores de la Entidad. Se entregará además 01 CD - DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD 10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada a colores - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

c) Metrados

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir:

La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

d) Presupuesto

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

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
 - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
 - Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
 - Cuadro Comparativo entre los Costos del Perfil de Inversión y los Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
 - Cuadro de Desembolsos.
 - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), vidrio templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, en general de todos los materiales más representativos. Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas cerámicos, porcelanatos y otros, etc.
 - Desagregado de Gastos Generales
- e) Planos de obra
- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD , de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
 - Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
 - Será entregado en 03 originales, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0 según corresponda, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por el profesional responsable del diseño y el evaluador correspondiente, indicando su especialidad y número de colegiatura

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad

deberá contar con la firma y sello de los revisores de la Entidad. Será entregada digitalizada en CD-DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La información digital se entregará en un CD-DVD de la siguiente forma:

CARPETA N° 01: Todos los entregables en orden, con los archivos fuente, en formato Word, Excel y AutoCAD (planos), Backup del S10 (.S2K) y toda base de datos de los software utilizados para el cálculo y/o diseño de la arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones de data y comunicaciones así como también la base de datos del levantamiento topográfico con sus respectivos puntos tomados en excel.

CARPETA N° 02: Archivo escaneado a colores, en formato PDF (200 ppp). El escaneo se realizará de todos los entregables en orden y del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y supervisores de la Entidad.

17.0 OTRAS CONSIDERACIONES.

- Para el adecuado desarrollo del proyecto, la firma consultora designará al responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica y perfeccionado para la firma de contrato. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo supervisor y/o el equipo técnico designado por la Entidad.
- El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- El plan de trabajo debe contemplar metas por cada componente y/o especialidades, de tal forma que la supervisión del expediente pueda evaluar el rendimiento, absolver consultas, corregir errores y aprobar las modificaciones que resulten necesarias para cumplir con la finalidad del proyecto.
- El supervisor es responsable de aprobar el plan de trabajo y de sugerir y/o solicitar las correcciones necesarias con la finalidad de que este pueda medir el avance y evaluar la calidad del trabajo.
- El jefe de proyecto deberá exigir la evaluación continua por parte de la supervisión, ya que, al cumplimiento de cada meta planteada en el plan de trabajo, solicitará a la supervisión la revisión y esta debe emitir una conformidad o negativa del avance con un sustento técnico, adjuntando observaciones claras y precisas, en un plazo máximo de dos días calendarios.
- El levantamiento de observaciones no otorga derecho a ampliaciones de plazo.

- En caso de retrasos del avance según el cronograma propuesto por el mismo consultor proyectista, el supervisor debe advertir a la entidad el riesgo.
- Las solicitudes de revisión del consultor y conformidades de cumplimiento de meta cada componente y/o especialidad, deben ser adjuntadas como anexos en el informe de revisión de cada entregable por parte de la supervisión.
- En caso de modificaciones que alteren sustancialmente las alternativas proyectadas en el estudio de pre inversión, el jefe del proyecto a base de un informe sustentado por el especialista correspondiente, solicita la opinión favorable a la supervisión del expediente, y remite una copia a la UEI, para conocimiento; la supervisión en un plazo de 2 días emite informe ratificando la necesidad de la modificación y lo presenta por mesa de partes con atención por parte de la UEI.
- En caso de opinión negativa por parte de la supervisión esta debe sustentar técnicamente, a base de cálculos o normativas técnicas y/o legales, la razón de la improcedencia de la modificación.
- Una vez de presentado ante la entidad los informes del proyectista y de la supervisión. Es facultad de UEI, aprobar o no las modificaciones solicitadas, en plazo no mayor de 5 días calendarios.
- La supervisión del expediente evaluará permanentemente el desarrollo de la ELABORACION del expediente técnico, siendo obligación del jefe de supervisión verificar el avance diario y mediante los especialistas de la supervisión, otorgar la conformidad de los avances. De tal forma que los entregables se presenten sin observaciones y no se generen retrasos en la consultoría.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB, participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice la firma consultora con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de ELABORACION del estudio.
- La empresa consultora contratada, coordinará continuamente y directamente la ELABORACION del estudio con la supervisión del expediente y la Unidad Ejecutora de Inversiones a fin de aclarar cualquier duda respecto y absolver de manera inmediata las observaciones planteadas por la supervisión.
- Los entregables, deberán actualizar y revisarse bajo control y verificación de la supervisión con la finalidad de que estos no tengan errores y no sean observados por la UEI. El entregable deberá ser visado por ambas partes para su presentación ante la entidad
- Solo es justificable, la omisión de documentos y/o permisos, por causales ajenas al consultor proyectista.
- En caso se requiera tramitar permisos especiales, el consultor deberá reunir y actualizar y revisar toda la documentación necesaria para dichos tramites.
- Las especificaciones técnicas deben describir con exactitud y congruencia el procedimiento de los trabajos a realizar, así como la característica técnica de

los materiales a utilizar en la ejecución de la obra y como estos deben ser verificados y controlados por el residente y supervisor, además, estos deben ser concordantes con los que se han considerado en el presupuesto y planos o algún otro extremo del expediente.

- o Si algún trámite y/o permiso que el consultor sea el encargado de gestionar, se retrasa y esto demora la presentación de algún entregable, puede evaluarse la opción de realizar el descuento del costo de la ELABORACION de estudio y/o gastos de tramites, previa opinión favorable del supervisor y aprobación de la UEI. Esto será procedente siempre que, el trámite se refiera a permisos que no afecten el diseño o cálculo de algo que cuyo resultado final altere el presupuesto de obra. O en otro extremo, puede postergarse el pago de este estudio y/o trámite hasta la presentación final y/o pago final.
- o La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la UNIFSLB y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la UNIFSLB.
- o El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución por incumplimiento.

o El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

o El consultor fijará un domicilio de trabajo en la zona de influencia del Proyecto, para otorgar facilidades al evaluador del proyecto para la verificación de los entregables.

18.0 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la ELABORACION del Expediente Técnico completo será de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

19.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

El plazo de entrega de cada entregable rige a partir que se apruebe por la supervisión el entregable que lo precede y su plazo de entrega es de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES			
RESPONS ABILIDAD	Descripción de Actividad a desarrollar	Duraci ón (días)	Observación

ENTIDAD	Entrega de perfil, físico o digital, entrega de terreno y documentación de parte entidad contratante.	Día cero	La entrega se realizará dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de la firma de contrato, el cual dará inicio al plazo contractual.
CONSULTOR	PRIMER ENTREGABLE: (INFORME TÉCNICO + PLAN DE TRABAJO+ ESTUDIOS BÁSICOS+PROGRAMACION ARQUITECTONICA) A) INFORME TECNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR. B) PLAN DE TRABAJO ACTUALIZADO C) ESTUDIOS BÁSICOS D) PROGRAMACION ARQUITECTONICA	20 d.c.	(*) El primer entregable, que contiene el informe técnico, plan de trabajo, estudios básicos y programación arquitectónica será presentado por el proyectista hasta los 30 días calendario de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación por parte de la Supervisión, respecto al Primer Entregable	2 d.c.	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del PRIMER ENTREGABLE en un plazo máximo de 2 días calendario.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión y aprobación por parte de la Entidad, del primer entregable	2 d.c.	Evaluación, Revisión y aprobación del primer entregable por la Entidad en un plazo máximo de 2 días calendario. Notificará la aprobación al Proyectista y al Supervisor, o según lo estipulado en el RLCE.
CONSULTOR	SEGUNDO ENTREGABLE: El SEGUNDO ENTREGABLE, consiste en la Presentación Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas, instalaciones en data y comunicaciones, equipamiento y capacitación entre otros, debidamente compatibilizado, que incluyan los planos de obra, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como todos los metrados de cada una de las especialidades	30 d.c.	El SEGUNDO entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del primer entregable por la UEI hasta 55 días calendario posterior como máximo. Cabe mencionar que dicha interacción entre proyectista y supervisor no se restringirá a la presentación de los entregables, sino que trabajarán conjunta y coordinadamente a lo largo de todo el proyecto.

SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del SEGUNDO Entregable	2 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 2 días calendario.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del SEGUNDO Entregable	2 d.c.	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 2 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del SEGUNDO Entregable con levantamiento de observaciones	1 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE en un plazo máximo de 1 días calendario. Asimismo, debe visar remitir el expediente técnico sellado y firmado para la revisión de la entidad.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de SEGUNDO Entregable presentado por el consultor y el supervisor	2 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 2 días calendario, o según lo estipulado en el RLCE. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2 días calendario. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico notificará al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del SEGUNDO Entregable, asimismo devuelve el expediente al Consultor.
CONSULTOR	TERCER ENTREGABLE: Expediente Técnico completo (03 originales), compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva, recorrido virtual, perspectiva 3D y términos de referencia+ Especificaciones, Términos de Referencia para capacitación (de ser el caso) + CD - DVD con archivo digital editable y documentación del entregable escaneada a colores.	10 d.c.	El TERCER Entregable inicia al día siguiente de la notificación de la APROBACION del SEGUNDO entregable por la UEI de la Universidad. El TERCER entregable comprende el Expediente Técnico completo (03 originales), compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva, recorrido virtual, perspectiva 3D, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para capacitación (de ser el caso) + CD - DVD con archivo digital editable y documentación del entregable escaneada a colores.

SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al TERCER Entregable	2 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE en un plazo máximo de 2 días calendario. Cabe remarcar que todos los documentos presentados a la entidad ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del TERCER Entregable	2 d.c.	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 2 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Cuarto Entregable con levantamiento de observaciones	02 d.c.	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE en un plazo máximo de 02 días calendario. Asimismo, el supervisor debe REMITIR a la entidad el expediente técnico en 03 originales + CD-DVD + archivo pdf de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de Conformidad de TERCER Entregable presentada por el consultor y el supervisor	2 d.c.	La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 2 día calendario, o según lo estipulado en el RLCE. - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor. En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2días Calendario. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor realizará la gestión de aprobación mediante documento resolutive
ENTIDAD	Notificación de CONFORMIDAD DE SERVICIO por la Unidad Ejecutora de Inversiones	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, la UEI dará la Conformidad del Servicio al Proyectista y al Supervisor.

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 15.0 de los presentes Términos de Referencia.

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De presentarse el Entregable antes del plazo indicado en el cuadro, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo de presentación del siguiente producto, previa actualización del cronograma aprobado por la supervisión. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora de acuerdo a la ley vigente de contrataciones.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

20.0 LABORES POST-ESTUDIO

La firma consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días.

21.0 RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA CONSULTORA

La Firma Consultora, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UNIFSLB.

22.0 FORMA DE PAGO.

- Dentro del plazo establecido para cada entregable y con el contenido ya especificado, EL CONSULTOR presentará el entregable a la supervisión, quien inmediatamente responderá al consultor emitiendo una conformidad con una carta o acta simple, de ser favorable su aprobación y, con la conformidad el consultor continuará con el siguiente entregable según la programación.
- Por parte del supervisor una vez recepcionado el entregable, en un plazo no mayor de 2 días, actualizar y revisará su informe de conformidad para el pago respectivo y lo presenta a la entidad adjuntando el entregable del consultor.
- El consultor debe adjuntar al entregable una solicitud de pago, factura, copia simple de contrato, RNP, copia de fianzas de ser el caso, copias simples de la habilidad de los profesionales.
- En caso de retrasos en la presentación de los entregables, la supervisión aplicará la penalidad de 0.10 de la UIT, por cada día de retraso injustificado.
- El responsable de la UEI, dentro de sus conocimientos técnicos, tiene la facultad de revisar, evaluar y solicitar correcciones omitidas por la supervisión, las cuales serán causal de aplicación de penalidad tanto para el consultor proyectista como para la supervisión. Las observaciones planteadas por la UEI, deben ser sustentadas técnicamente a base de cálculos o normativas técnicas y/o legales, de tal forma que estas observaciones no caigan en arbitrariedad.
- Lo pagos se realizarán previa conformidad por parte de la UEI de la siguiente manera:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% DE PAGOS
1	Informe Técnico inicial, Plan de trabajo actualizado, estudios básicos y Programación Arquitectónica. A la Aprobación.	20%
2	Presentación del Proyecto integral de todas las especialidades arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de data y comunicaciones, equipamiento y capacitación. A la Aprobación.	50%
3	Expediente Técnico completo (03 originales), compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva, recorrido virtual, perspectiva 3D, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para capacitación (de ser el caso) + CD - DVD con archivo digital editable y documentación del entregable escaneada a colores. A la Aprobación.	30%

23.0 PENALIDADES.

23.1 PENALIDAD POR MORA

Si EL CONSULTOR 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 = 0.40 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.

Asimismo, la penalidad por incumplimiento por mora de cada entregable tiene la penalidad individual con respecto al monto porcentual que incide en la contratación total.

23.2 OTRAS PENALIDADES

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

ITEM	CASO SUPUESTO	Penalidad	Procedimiento para aplicar penalidad
1.00	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2.00	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 de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3.00	No cumplir con proporcionar en oficina o en campo, el equipo mínimo ofertado, según cronograma respectivo.	0.5 UIT (Por cada ocurrencia o cada día de incumplimiento)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
4.00	Presentar el entregable a la supervisión, fuera del plazo otorgado en los TDR.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
5.00	Presentar el entregable incompleto y/o con errores sustanciales y/o elementales, que debieron solucionarse durante el desarrollo del entregable. (Las observaciones impuestas durante el desarrollo de un entregable, no están sujetas a penalidad).	0.1 UIT (Por ocurrencia en la presentación)	1. Informe de la Supervisión o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
6.00	Presentar el levantamiento de observaciones impuestas por la UEI, fuera del plazo otorgado.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
7.00	Presentar el levantamiento de observaciones impuestas por la supervisión, fuera del plazo otorgado.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
8.00	Realizar ensayos que no cumplan como mínimo con lo requerido en los tdr.	0.5 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor.

			3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
9.00	No otorgar a la supervisión la accesibilidad necesaria, para que pueda revisar el avance diario y semanal.	0.5 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
10.00	No presentarse a las reuniones de trabajo programadas o solicitadas por la entidad, con los especialistas requeridos	0.10 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
11.00	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
12.00	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables, así como los archivos primogénitos en formato editable.	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA.
13.00	Por presentar el CD. sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por presentación de USB incompleto	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA
14.00	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente	0.5% UIT	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA.
15.00	Por omisión de firmas, tanto del representante común, Jefe de Proyecto y/o Especialistas	0.25 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.

24.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (REVISAR COMPATIBILIDAD CON TDR)

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Edificaciones Obras Urbanas y Afines, Categoría C o superior.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Adjuntar RNP, el cual Se verificará en la web del OSCE.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y habilitado
Especialista en Estructuras	Ingeniero civil titulado y habilitado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario titulado y habilitado

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico o mecánico eléctrico o electromecánico titulado y habilitado.
Especialista en Instalaciones de data y comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o sistemas e informático y/o informático y/o electrónico y/o mecatrónico titulado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la ELABORACION del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto	Experiencia en la especialidad mínima de cuatro (04) años como jefe de proyecto o ingeniero proyectista o consultor de obra o cargo similar en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista en Estructuras	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en Expedientes Técnicos de edificaciones en general el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.
Especialista en Instalaciones de Data y Comunicaciones	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en instalaciones de comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o redes y/o data y/o cableado estructurado y/o sistemas contraincendios" el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 Camioneta 4x4 (operativo)
- 01 GPS diferencial (calibrado)
- 01 Estación total (calibrado)
- 03 Laptops Mínimo Corel i7 (o mejor o equivalente)
- 01 Impresora Multifuncional (operativo)

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como obras similares a: Elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios definitivos de construcción, mejoramiento, ampliación, creación, instalación, rehabilitación o la combinación de estos en materia de edificación y/o infraestructura académica en instituciones educativas en todo los niveles, universidades e institutos superiores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹⁴.

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".

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

ANEXO N° 01

CONTENIDOS MINIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL TERRENO Y REPLANTEO DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES

1.0 CONTENIDO DE PLANOS

1.1 CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización.
- Plano Perimétrico.
- Plano Topográfico, Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
- Área del Terreno y Área Construida.
- Verificación de Sistema Eléctrico utilizado.
- Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas.
- Conexiones de Agua y Alcantarillado.
- Respecto a Terceros y Construcciones Colindantes.
- Cálculo de pendientes.

2.0 DETALLE DE PLANOS

- 2.1 Plano de localización (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- 2.2 Plano Perimétrico. El formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínimo de A3, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:
 - a La Poligonal del predio. - con sus Medidas perimétricas, área y colindancias, así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
 - b. Orientación de Norte magnético o Norte. - La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.
 - c. Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de

los vértices Este

(X) y Norte (Y) - referidos hasta con dos decimales.

- d. DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona Escala - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado; Complementariamente deberá presentarse en digital la versión en el Sistema PSAD56.
 - e. Plano de Localización - forma parte del mismo formato lo indicado en el punto 1.1
 - f. La poligonal obtenida deberá ser contrastada con los datos técnicos del título de propiedad, con el fin de determinar las posibles diferencias que ameriten un procedimiento de rectificación o la identificación de áreas de terreno adicional.
- 2.3 Delimitación del Terreno. - En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos deberán ser monumentados con la siguiente especificación: concreto $f_c = 140$ Kg/cm² de 0.20x0.20x0.30 m., con un bastón de 1/2" de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
- 2.4 Plano Topográfico. - Con Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
- 2.5 Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y su estado de conservación actual, etc. Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura.
- Además de un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.
- 2.6 El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- 2.7 Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada
- 2.8 El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento

debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.

- 2.9 Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto $f'c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM (punto geodésico). En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- 2.10 Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.
- 2.11 Indicación de climatología del área, altitud sobre el nivel del mar, clima, vientos (indicando dirección predominante), humedad relativa, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.
- 2.12 Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.
- 2.13 Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- 2.14 Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc.
- 2.15 Será de alta Importancia averiguar la edad o antigüedad de las redes exteriores e interiores y su estado de conservación a fin de considerar su parcial o total rehabilitación, de ser necesario. Si la edad es mayor a 10 años y/o los tableros están equipados con llaves cuchillas será necesario considerar su total rehabilitación.
- 2.16 Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes, así como las redes de desagüe. Se

deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.

2.17 Indicar Línea de conducción, aducción y las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.

2.18 Indicar las estructuras de almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones (para poder determinar su volumen) tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc., asimismo, indicar la ubicación de los tanques sépticos, pozos percoladores, zanjas de percolación, silos o letrinas, de la Institución educativa o edificación.

2.19 Con respecto a los terrenos y construcciones vecinas, el Contratista debe indicar con precisión las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes, como mínimo 3.00 m. más allá de los linderos existentes y en el caso de calles, en todo su ancho. De existir construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación. Toda la información pertinente se consignará en un informe incluyendo la Memoria Descriptiva de los trabajos realizados y las conclusiones y recomendaciones necesarias.

3.0 ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

Plano de replanteo topográfico: Esc 1/200

Plano de localización: Esc 1/1000 o 1/10000

Plano de Ubicación: Esc 1/1000 o 1/500

4.0 PRESENTACIÓN DEL PLANO

Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

5.0 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc., estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.

- Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.
- Anexar un mínimo de 20 vistas (mínimo 20 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:
 - Entorno urbano, calles, accesos, etc.

- El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
- Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido contruidos, etc.
- Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
- En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al Centro Educativo.
 - Se presentará original y 2 copias (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en AUTOCAD v.2010), incluyendo las figuras, cuadros y fotografías, etc. en archivo MS- Word (*.doc) (Ver ANEXO 1 A).
 - Se actualizar y revisará una ficha técnica, de acuerdo a los formatos predefinidos por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES del UNIFSLB, selladas por el profesional responsable.
 - Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica. En algunas localidades en que los municipios generan y distribuyen la electricidad, se debe indicar el tipo de la generación, que puede ser por minicentrales hidroeléctricas o por Grupos Electrógenos.
 - Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc.
 - Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución y Subtableros. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electrobombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros.
 - Se deberá indicar la edad o antigüedad de las redes exteriores e interiores y su estado de conservación a fin de considerar su parcial o total rehabilitación.
 - Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.
 - En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
 - Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.
 - Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y

desagüe.

Requisitos para la presentación del estudio:

1. Textos

El tipo de formato y letra a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	8

Los reportes en general de informes y documentación deben ser impresos en impresora tipo laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. Formato A-4

2. Fotografías

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

3. Planos

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD 2015, en formatos A1 La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales - Copias de planos - En papel Xerox, formato A-1.

4. Parámetros para Escaneo de texto y/o gráficos

El escaneo debe efectuarse con una resolución de salida mínima, cuidando de, que la información sea capturada con nitidez, y que los archivos ocupen espacio en disco para que la visualización de los mismos sea rápida.

ANEXO N° 02

CONTENIDOS MINIMOS PARA LA ELABORACIÓN ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN Y CANTERAS PARA AGREGADO.

A continuación, se presentan los términos de referencia de los trabajos a realizar, que contienen los siguientes aspectos:

A. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMA E-050

1.0 GENERALIDADES

- 1.1 Objetivo del Estudio
- 1.2 Normatividad
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- 1.4 Acceso al Área de Estudio.
- 1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

- 2.1 Geodinámica Interna.
- 2.2 Geodinámica externa
- 2.3 Sismicidad.

3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

4.0 CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO.

6.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

7.0 ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN

- 7.0 Profundidad de la Cimentación.
- 7.1 Tipo de Cimentación.
- 7.2 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
- 7.3 Cálculo de Asentamientos.

8.0 AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN

9.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 9.0** Referencias.
- 9.1** Figuras.
- 9.2** Tablas.
- 9.3** Anexo I.: Registro de Excavaciones.
- 9.4** Anexo II.: Ensayos de Laboratorio.

1.0 OTROS

- 10.0** Presentación de Fotografías.
- 10.1** Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- 10.2** Número de Calicatas mínimas 4.
- 10.3** Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- 10.4** Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)". Caso de terrenos arcillosos – realizar mínimo 1 prueba
- 10.5** Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.
- 10.6** Para Casos de Obras Menores.
- 10.7** Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.
- 10.8** Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de campo.
- 10.9** Análisis de Infiltración para terrenos sin redes sanitarias de desagüe.

A. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN

1.0 GENERALIDADES

1.1 Objetivo. -

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho estudio.

1.2 Normatividad. -

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio. -

- 1.3.1** Deberá Indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, etc.

- 1.3.2** Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área de Estudio

- 1.4.1** Se deberá describir el acceso al área de estudio y los medios de transporte

existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona

- 1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.
- 1.5.2 Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

2.1 Geología

- 2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad

- 2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 de Diseño sismorresistente).

3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

La firma Consultora deberá tener en cuenta que las estructuras a utilizar son las correspondientes al tipo de estructura mixto o dual, con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentaciones corrida y al mencionado sistema estructural se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas cimentaciones según los casos.

En los estudios de suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.50 Kg/cm², la firma consultora deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la institución.

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

6.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7.0 ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

7.1 Profundidad de la cimentación

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas, en caso de existir otras alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.2 El tipo de Cimentación

Se hará de acuerdo a lo descrito en los ítems 4.0 de estos términos de referencia, salvo que el consultor presente otra alternativa diferente.

7.3 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

- 7.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando sustento teórico, fuentes de información, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor. Los valores usados en estos cálculos deberán guardar relación directa con los resultados obtenidos en los laboratorios no se aceptarán cálculos teóricos para la obtención de la capacidad admisible de carga.

7.4 Cálculo de Asentamientos

- 7.4.1 El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- 7.4.2 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación,
- 7.4.3 En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

8.0 AGRESIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

- 8.1 El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, los resultados obtenidos con los porcentajes de contenidos de sales solubles totales, sulfatos y cloruros y otros, que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.2 En el caso que se evidencie la presencia de capa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.3 Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo de la UNIFSLB, materia de este estudio, de existir, o de la Localidad o centro Poblado, y que eventualmente será usado en el proceso de construcción de la obra.

9.0 CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

9.1 Referencia

Se deberá presentar obligatoriamente el Cuadro Resumen con las Condiciones de Cimentación, el que deberá incluir necesariamente el tipo de estrato donde cimentar, capacidad portante del suelo, profundidad de cimentación, tipo de cimentación recomendada, tipo de cemento a usar y los parámetros sísmicos (Z, U, Tp(s), S, C). Para el caso en que se encuentren 2 o más estratos diferentes donde cimentar, se deberá actualizar y revisar un Cuadro Resumen con las Condiciones de Cimentación, para cada una de ellas.

Además, las conclusiones deben ser específicas y claras referenciando el análisis de los resultados de los ensayos y las recomendaciones deben contar con

propuestas y/o alternativas y/o opciones que permitan a la entidad escoger una de las alternativas.

Por ejemplo, si del resultado de los estudios del suelo se obtiene que su capacidad portante solo permite una edificación de 3 niveles, el consultor debe proponer las alternativas por las que se pueden optar para poder cimentar una edificación de 5 niveles.

9.2 Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente. Cuando se encuentre en el terreno investigado 2 o más estratos diferentes donde cimentar, lo que determinará diferentes capacidades portantes o profundidad de cimentación, será necesario que se presente obligatoriamente un plano adicional donde se determine el área de influencia de cada una de ellas.

9.3 Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

9.4 Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

9.5 Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

10.0 OTROS

10.1 El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 20 y en estas debe identificar las calicatas, mostrar la ubicación de cada una de ellas mostrar las exploraciones realizadas, tipo de estrato encontrado.

10.2 Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del terreno de la UNIFSLB, indicando la ubicación de las exploraciones.

- 10.3** Se efectuarán 4 calicatas como mínimo y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente. La ubicación de las calicatas, cuando no se cuente con un anteproyecto, deberán ser localizadas de tal manera que cubran toda el área a investigar, de manera que pueda cumplirse la normativa vigente para estos casos.
- 10.4** Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada. Para este caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios Básicos.
- 10.5** Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- 10.6** En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.
- 10.7** Deberá efectuarse un análisis para el descarte de licuefacción del suelo, mediante un ensayo de corte cíclico, de evidenciarse la presencia de arcillas expansivas, se señalarán las recomendaciones para el diseño de la cimentación y los procesos constructivos.
- 10.8** Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 10.9** Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, servicios higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación, no deberá ser necesariamente la que corresponde a construcciones de 2 o 3 niveles.
- 10.10** Para los casos donde se encuentre rellenos superficiales y/o material orgánico, la firma Consultora deberá recomendar el tratamiento adecuado para estos casos, que podría ser de colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará necesariamente el tratamiento de la subrasante.
- 10.11** El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal

como fue encontrada.

- 10.12** Cuando no existan redes colectoras cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de Infiltración" en el campo mediante un análisis cualitativo y cuantitativo, como mínimo 3 pruebas debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados de los mismos.

El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

ANEXO N° 03

CONTENIDOS MINIMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO

A continuación, se muestra el contenido mínimo, para el presente estudio:

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO

1.1.1 Objetivo General

1.1.2 Objetivos Específicos:

1.2 FINALIDAD

1.3 JUSTIFICACIÓN

1.4 ANTECEDENTES

1.5 MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO II; CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.1 Análisis de la información

2.2 Ubicación Geográfica

2.3 MORFOLOGIA

2.4 CLIMA Y TEMPERATURA

2.5 HIDROGRAFIA

2.6 ASPECTOS GEOLOGICOS

CAPITULO III; DETERMINACIÓN DEL PELIGRO

3.1 METODOLOGÍA

3.2 RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

3.3 IDENTIFICACION DEL AREA DE INFLUENCIA

3.4 ANALISIS DE ELEMENTOS EXPUESTOS

3.5 PELIGRO POR SISMO

3.5.1 PARAMETROS GENERALES DE EVALUACION

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL PARAMETRO DE EVALUACION

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL PARAMETRO: MAGNITUD

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL PARAMETRO: INTENSIDAD

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL PARAMETRO: ACELERACION NATURAL DEL SUELO

3.5.2 ANALISIS DE SUSCEPTIBILIDAD DEL TERRITORIO

3.5.3 FACTORES DESENCADENANTES

3.5.4 FACTORES CONDICIONANTES

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL FACTOR CONDICIONANTE: LITOLOGIA

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL FACTOR CONDICIONANTE: TIPO DE SUELO

PONDERACION DE LOS DESCRIPTORES DEL FACTOR CONDICIONANTE: PENDIENTE

3.6 DEFINICIÓN DE ESCENARIOS

3.7 NIVELES DE PELIGROSIDAD

3.8 Estratificación del Nivel de Peligrosidad

3.9 Mapa de peligrosidad

3.10 Mapa de peligrosidad

CAPÍTULO IV; ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD

4.1 METODOLOGIA PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD

4.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES

4.3 Análisis de Vulnerabilidad de la Dimensión Física

4.3.1 FRAGILIDAD FÍSICA

4.3.2 RESILENCIA FISICA

4.4 ANÁLISIS DE LA DIMENSIÓN ECONÓMICA

4.4.1 ANÁLISIS DE FRAGILIDAD ECONÓMICA

4.4.2 ANÁLISIS DE RESILIENCIA ECONÓMICA

4.5 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE VULNERABILIDAD

4.6 ESTRATIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD

4.7 MAPA DE VULNERABILIDAD

CAPITULO V; CALCULO DE RIESGOS

- 5.1 METODOLOGIA PARA EL CALCULO DE RIESGO
- 5.2 MATRIZ DE RIESGO POR SISMO
- 5.3 ESTRATIFICACION DEL NIVEL DEL RIESGO POR SISMO
- 5.4 MAPA DE RIESGOS POR SISMO
- 5.5 CALCULO DE EFECTOS PROBABLES

CAPITULO VI; CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

- 6.1 CONCLUSIONES
- 6.2 RECOMENDACIONES
 - 6.2.1 Orden estructural
 - 6.2.2 No estructural
- 6.3 BIBLIOGRAFIA

ANEXO N° 04

CONTENIDOS MINIMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Sin ser limitativo el estudio de Impacto Ambiental contendrá lo siguiente:

- 1. RESUMEN EJECUTIVO
- 2. DATOS GENERALES E INFORMACIÓN SOBRE EL TITULAR DEL PROYECTO
 - 2.1. Titular del Proyecto (persona natural o jurídica)
 - 2.2. Representante Legal
 - 2.3. Empresa y/o profesional autorizado para la elaboración del presente documento
- 3. ANTECEDENTES
- 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 4.1. Objetivo, justificación e importancia del proyecto
 - 4.2. Localización geográfica y política del proyecto
 - 4.3. Descripción arquitectónica o urbanística del Proyecto
 - 4.3. Descripción secuencial de las etapas del proyecto
 - 4.3.1 Etapa de Planificación
 - 4.3.2 Etapa de Construcción
 - 4.3.3 Cierre y abandono etapa de Construcción
 - 4.3.4 Etapa Operación y mantenimiento

- 4.4. Cronograma de ejecución de obras, fecha estimada de inicio, Tiempo de vida
- 5. Línea base del área de influencia del proyecto
- 5.1. Área de Influencia.
- 5.2. Descripción del medio físico
 - A. Meteorología y clima
 - B. Calidad del aire
 - C. Calidad del Suelo y uso actual
 - D. Geología, geomorfología y estratigrafía
 - E. Recursos hídricos y calidad del agua (Si corresponde)
 - F. Otros aspectos relevantes del entorno
- 5.3. Descripción del Medio biológico
- 5.4. Descripción del Medio Socio-económico y Cultural
 - A. Ambiente Social
 - B. Ambiente Económico
 - C. Ambiente Cultural o de Interés Humano
- 6. Plan de Participación Ciudadana
 - 6.1 Identificación de grupos de interés
 - 6.2 Cronograma de ejecución
 - 6.3 Implementación de la consulta
- 7. Identificación, Evaluación y Valoración de los impactos ambientales
 - 7.1. Metodología para la Valoración de los impactos ambientales
 - 7.2 Procedimiento de identificación de los componentes ambientales
 - 7.2.1 Resumen de la evaluación de impactos ambientales – Etapa construcción del proyecto
 - 7.2.2 Resumen de la Evaluación de impactos ambientales – cierre etapa construcción del proyecto
 - 7.2.3 Resumen de la Evaluación de impactos ambientales – Etapa de operación y mantenimiento
 - 7.3 Descripción de los posibles impactos ambientales
 - 7.3.1 Impactos generados en la etapa de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud
 - 7.3.2 Impactos generados en la etapa de Estructuras

- 7.3.3 Impactos generados en la etapa de Arquitectura
- 7.3.4 Impactos generados en la etapa de Instalaciones sanitarias
- 7.3.5 Impactos generados en la etapa de Instalaciones de baja tensión
- 7.3.6 Impactos generados en la etapa de Instalaciones mecánicas
- 7.3.7 Impactos generados en la etapa de Instalaciones de comunicaciones
- 7.3.8 Impactos generados cierre etapa de construcción
- 7.3.9 Impactos generados en la etapa de operación y mantenimiento
- 8. Estrategia de manejo ambiental
 - 8.1. Plan de Manejo Ambiental (PMA)
 - 8.1.1 Programa de manejo de polvo
 - 8.1.2 Programa de manejo de ruido y vibraciones
 - 8.1.3 Programa de manejo derrame de combustibles
 - 8.1.4 Programa de manejo de material excedente de obra
 - 8.2. Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos
 - 8.2.1 Etapa de construcción y cierre tapa de construcción
 - 8.2.2 Etapa Operación y mantenimiento
 - 8.3. Programa de monitoreo ambiental
 - 8.4. Plan de contingencias
 - 8.5. Plan de seguimiento y control
 - 8.5.1 Objetivo
 - 8.5.2 Responsable
 - 8.5.3 Metodología de seguimiento
 - 8.6. Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto
- 9. Información de la Empresa Consultora
 - 9.1. Dato de la empresa consultora
 - 9.2. Nombres y firma de los profesionales y técnicos, que elaboraron la DIA
- 10. Anexos

ANEXO N° 05

CONTENIDOS MINIMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO.

Sin ser limitativo la estructura del presente tendrá por lo mínimo:

1. INTRODUCCIÓN
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
5. AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
6. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
7. PLANES DE MITIGACIÓN
8. TIPO DE OBRA
9. TRABAJO DE CAMPO
10. EXCAVACIONES
11. REVISIÓN DE PERFILES Y DESMONTES
12. TRABAJO DE GABINETE
13. RESULTADOS DEL PMA (INFORME FINAL)
14. BIBLIOGRAFÍA
15. ANEXOS

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- c) Condiciones de los consorcios:
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- 1) El número máximo de consorciados es de 2 dos consorciados
Porcentaje mínimo de participación 40%
Porcentaje mínimo de participación para el consorciado que demuestra mayor experiencia 40%

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Edificaciones Obras Urbanas y Afines, Categoría C o superior.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Adjuntar RNP, el cual Se verificará en la web del OSCE.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto titulado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero civil titulado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario titulado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ingeniero eléctrico o mecánico eléctrico o electromecánico titulado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones de data y comunicaciones</td> <td>Ingeniero de Sistemas y/o sistemas e informático y/o informático y/o electrónico y/o mecatrónico titulado y habilitado.</td> </tr> </table>	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y habilitado	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil titulado y habilitado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario titulado y habilitado	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico o mecánico eléctrico o electromecánico titulado y habilitado.	Especialista en Instalaciones de data y comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o sistemas e informático y/o informático y/o electrónico y/o mecatrónico titulado y habilitado.
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado												
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y habilitado												
Especialista en Estructuras	Ingeniero civil titulado y habilitado												
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario titulado y habilitado												
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero eléctrico o mecánico eléctrico o electromecánico titulado y habilitado.												
Especialista en Instalaciones de data y comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o sistemas e informático y/o informático y/o electrónico y/o mecatrónico titulado y habilitado.												
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>												

	<p>Importante</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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="309 465 560 712">Jefe de Proyecto</td> <td data-bbox="560 465 1390 712">Experiencia en la especialidad mínima de cuatro (04) años como jefe de proyecto o ingeniero proyectista o consultor de obra o cargo similar en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 712 560 913">Especialista en Arquitectura</td> <td data-bbox="560 712 1390 913">Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 913 560 1115">Especialista en Estructuras</td> <td data-bbox="560 913 1390 1115">Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1115 560 1317">Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td data-bbox="560 1115 1390 1317">Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1317 560 1518">Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td data-bbox="560 1317 1390 1518">Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en Expedientes Técnicos de edificaciones en general el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1518 560 1765">Especialista en Instalaciones de Data y Comunicaciones</td> <td data-bbox="560 1518 1390 1765">Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en instalaciones de comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o redes y/o data y/o cableado estructurado y/o sistemas contraincendios" el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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>	Jefe de Proyecto	Experiencia en la especialidad mínima de cuatro (04) años como jefe de proyecto o ingeniero proyectista o consultor de obra o cargo similar en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.	Especialista en Arquitectura	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.	Especialista en Estructuras	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en Expedientes Técnicos de edificaciones en general el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.	Especialista en Instalaciones de Data y Comunicaciones	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en instalaciones de comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o redes y/o data y/o cableado estructurado y/o sistemas contraincendios" el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.
Jefe de Proyecto	Experiencia en la especialidad mínima de cuatro (04) años como jefe de proyecto o ingeniero proyectista o consultor de obra o cargo similar en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
Especialista en Arquitectura	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como proyectista y/o especialista en arquitectura, en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
Especialista en Estructuras	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias en Obras Similares al objeto de la convocatoria el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en Expedientes Técnicos de edificaciones en general el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
Especialista en Instalaciones de Data y Comunicaciones	Experiencia en la especialidad mínima de dos (02) años como Especialista en instalaciones de comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o redes y/o data y/o cableado estructurado y/o sistemas contraincendios" el cual se computará desde la obtención de la Colegiatura.												
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>												

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta 4x4 (operativo)</p> <p>01 GPS diferencial (calibrado)</p> <p>01 Estación total (calibrado)</p> <p>03 Laptops Mínimo Corel i7 (o mejor o equivalente)</p> <p>01 Impresora Multifuncional (operativo)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como obras similares a: Elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios definitivos de construcción, mejoramiento, ampliación, creación, instalación, rehabilitación o la combinación de estos en materia de edificación y/o infraestructura académica en instituciones educativas en todo los niveles, universidades e institutos superiores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

(...)

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

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a MAYOR A: S/ 134,154.44 Soles, Y Menor a S/ 268,308.88 que es Dos (2) veces el valor referencial.</p> <p>por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= (2)¹⁷ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= (1.5) veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: (50) puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos

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

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Datos generales y Ubicación del proyecto (que el postor tenga conocimientos generales de la tipología del proyecto y la ubicación geografía donde se ubicara el proyecto)</p> <p>2.- Utilización de recursos y personal (estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipo) canales de comunicación e información del organigrama del plan de trabajo y matriz de responsabilidades del personal.</p> <p>3.- Programación de Actividades (manejo de la cronología de los tiempos, propuesta de optimización de plazos) – PERT_CPM</p> <p>4.- Mecanismos de Seguridad de calidad (normas que se aplicaran durante la elaboración, descripción de las actividades, descripción de criterios)</p> <p>5.- Identificación, formulación y evaluación de actividades (el consultor deberá de identificar las actividades que se desarrollaran durante la formulación del expediente técnico)</p> <p>6.- Riesgos (identificación, descripción de riesgos, alternativas de calificación, matriz de calificación) según formato gestión de riesgo en planificación de ejecución de obra - OSCE</p> <p>7.- Diagrama de control de participación de profesionales ofertados (el consultor deberá de identificar la participación de los profesionales durante la ejecución de las actividades)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20561164437, con domicilio legal en Jr. Ancash Nro. 520, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1** para la contratación de [ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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

²⁰ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 tres año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

ITEM	CASO SUPUESTO	Penalidad	Procedimiento para aplicar penalidad
1.00	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2.00	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 de revisor de expediente técnico y/o Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3.00	No cumplir con proporcionar en oficina o en campo, el equipo mínimo ofertado, según cronograma respectivo.	0.5 UIT (Por cada ocurrencia o cada día de incumplimiento)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.

4.00	Presentar el entregable a la supervisión, fuera del plazo otorgado en los TDR.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
5.00	Presentar el entregable incompleto y/o con errores sustanciales y/o elementales, que debieron solucionarse durante el desarrollo del entregable. (Las observaciones impuestas durante el desarrollo de un entregable, no están sujetas a penalidad).	0.1 UIT (Por ocurrencia en la presentación)	1. Informe de la Supervisión o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
6.00	Presentar el levantamiento de observaciones impuestas por la UEI, fuera del plazo otorgado.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
7.00	Presentar el levantamiento de observaciones impuestas por la supervisión, fuera del plazo otorgado.	0.10 UIT (Por cada día de retraso)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
8.00	Realizar ensayos que no cumplan como mínimo con lo requerido en los tdr.	0.5 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
9.00	No otorgar a la supervisión la accesibilidad necesaria, para que pueda revisar el avance diario y semanal.	0.5 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
10.00	No presentarse a las reuniones de trabajo programadas o solicitadas por la entidad, con los especialistas requeridos	0.10 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión o UEI. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.
11.00	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta

12.00	Por no presentar el USB, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables, así como los archivos primogénitos en formato editable.	0.5% UIT por cada presentación	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA.
13.00	Por presentar el CD. sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por presentación de USB incompleto	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA
14.00	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente	0.5% UIT	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA.
15.00	Por omisión de firmas, tanto del representante común, Jefe de Proyecto y/o Especialistas	0.25 UIT (Por ocurrencia)	1. Informe de la Supervisión. 2. Descargo del Consultor. 3. Aplicación o Dispensa de la penalidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

²¹ 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).

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 Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	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

²³ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL COMPLEJO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADEMICA DE LA UNIFSLB, DEL DISTRITO DE BAGUA, PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" CUI N° 2430668 META 4 INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVOS", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2430668; META 4: INFRAESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-UNIFSLB/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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