

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-UNT/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS ESCUELAS
PROFESIONALES DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, Y
CIENCIAS POLÍTICAS Y GOBERNABILIDAD DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - DISTRITO DE
TRUJILLO - PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE
LA LIBERTAD**



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 DE TRUJILLO
RUC N° : 20172557628
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD
Teléfono: : 044-233250 / 044-233050
Correo electrónico: : comitedeseleccion@unitru.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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, Y CIENCIAS POLÍTICAS Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - DISTRITO DE TRUJILLO -PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 357,340.20 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA CON 20/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO** del **2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 357,340.20 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA CON 20/100 SOLES)	S/ 321,606.18 (TRESCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SEIS CON 18/100 SOLES)	S/ 393,074.22 (TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETENTA Y CUATRO CON 22/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** con **APROBACIÓN N° 11-2025**, el 04 de Marzo del 2025.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 9.00(nueve con 00/100 soles)** y el recojo se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la entidad, sitio en Jr. Diego de Almagro Nro. 344 Trujillo – Trujillo – La libertad, previo pago por derechos de reproducción en las siguientes cuentas a nombre de la entidad:

- **FINANCIERA CONFIANZA**
Cuenta de Ahorros : 003021000187671001
Tipo de Moneda : Soles
- **BANCO INTERNACIONAL DEL PERU SAA – INTERBANK**
Cuenta de Ahorros : 6163001972909
Tipo de Moneda : Soles

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio 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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
 - j) Estructura de costos de la oferta económica.
 - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
 - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
 - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
 - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sitio en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. A 14:45 hrs.

2.6. ADELANTOS¹⁶

La entidad no dará NINGUN ADELANTO

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

PAGO	INFORME Y FORMA DE PAGO	PORCENTAJE DEL CONTRATO
1er.	A la aprobación del 1° entregable	20%
2do.	A la aprobación del 2° entregable	15%
3er.	A la aprobación del 3° entregable	15%
4to.	A la aprobación del 4° entregable	40%
5to.	A la aprobación del expediente técnico completo por parte de la Entidad mediante acto resolutivo.	10%

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa y/o técnica relacionada a cada entregable

Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. A 14:45 hrs.



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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS, Y CIENCIAS POLITICAS Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

2. FINALIDAD PUBLICA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, tiene como finalidad la de Formar profesionales e investigadores de la región norte y el país, con ética y calidad; creadores de conocimiento científico, tecnológico, humanístico e innovación, para el desarrollo sostenible de la sociedad. A través de sus profesionales, creamos valor generando y transfiriendo conocimiento científico, tecnológico y humanístico e innovador, para el desarrollo sostenible de la Región La Libertad y el País.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

Elaborar el expediente técnico de ejecución de obra del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS, Y CIENCIAS POLITICAS Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

Siendo el Consultor responsable de formular el expediente técnico en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios detallados que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad; por lo que, en caso de ser requerido por esta Entidad, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los estudios realizados, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.

4. METAS

COMPONENTES	ACCIONES NECESARIAS PARA LOGRAR CADA RESULTADO
1. Suficiente y adecuada infraestructura educativa y complementaria. 2. Suficiente equipamiento. 3. Suficiente mobiliario. 4. Adecuadas competencias especializadas a docentes	Acciones consideradas en el estudio de preinversión y/o en el registro actualizado del Banco de Inversiones

5. MARCO ESPECIFICO

La elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento nacional de edificaciones y sus modificaciones.
- Ley de concesiones eléctricas y su reglamento.
- Reglamento Nacional de defensa Civil.
- Reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversiones Publica, Aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el decreto legislativo N° 1252. Decreto legislativo N° 1486 que modifica los numerales 5.2 y 5.4 e incorpora el numeral 11.3.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD GESTION DE RIESGO EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS.
- Ley de contrataciones del estado 30225, y su reglamento de la ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley general de Aduanas, Aprobada por Decreto legislativo N° 1053, publicado el 27/06/2008 y modificatorias.
- Resolución ministerial N° 1275-2021 MINSA.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021.
- Reglamento de la ley general de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16/01/2009 y modificatoria.
- Norma A-120 accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Normas complementarias de la dirección general de Electricidad.
- El consultor deberá respetar y aplicar la ley del Sistema Nacional de Evaluación del impacto Ambiental Ley N° 27446 y su reglamento.
- Otras normas técnicas y disposiciones legales que complementen el desarrollo de la elaboración del expediente técnico del PIP.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO (UNT), considera que para el desarrollo del Proyecto de Inversión. El consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas para la ejecución del mismo; de tal manera que se formule el expediente técnico del Proyecto de Inversión, y además que garantice la ejecución de la obra por la modalidad de Contrata, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

8.1. ESTUDIOS BASICOS

El CONSULTOR, desarrollara el presente Estudio Definitivo, realizando las siguientes actividades y coordinaciones:



1. Recopilación de información existente.

El consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la UNT, toda la información existente de carácter Técnico y Administrativo-Legal, que sea necesaria, para el desarrollo definitivo y actualizado del estudio; la cual comprenderá, entre otras cosas, la verificación de los documentos de propiedad de los terrenos y ficha del Proyecto de Inversión completa.

2. Reconocimiento del Terreno.

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área y construcción existente, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, verificando las demoliciones por ejecutar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de la estructura a intervenir y las estructuras vecinas, entre otros factores que permitirán conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta.

En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando 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 presentado en el área del proyecto.

3. Verificación de interferencia con Instalaciones existentes y Normas en Cuenta.

El Consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administradoras del servicio de agua, alcantarillado, telefónica y energía eléctrica (si lo hubiere en la actualidad), previa coordinación con el área usuaria, verificando que la ejecución del proyecto no afecte las instalaciones existentes; por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos correspondientes, para dejar totalmente operativas a dichas instalaciones. Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, el Consultor recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de otras escuelas académicas profesionales de la UNT, las instalaciones existentes en el área del proyecto deben figurar en los planos de estado actual.

A.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El levantamiento topográfico será verificado en toda su longitud, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos del diseño, con Estación Total y/o GPS diferencial y referenciándose mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:

- Verificación del levantamiento topográfico de la obra a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- Establecer los Hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica estos deben ser referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM).
- Se indica en los planos actualizados toda información superficial relevante: obras de arte, instalaciones de otras escuelas académicas profesionales y otros.
- Nivelación topográfica del tramo a ejecutar, para establecer sus perfiles longitudinales y pendientes, con el uso de estación Total Digital.
- Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del estudio topográfico, adjuntando dentro los planos presentados en el expediente técnico. Descripción de los Ítems mínimos que debe contener el informe sin ser estos limitativos, así mismo el orden de los Ítems puede variar.
 - Generalidades, Descripción y Objetivo.

- Ubicación del área en estudio.
- Alcances del trabajo
- Equipos de Ingeniería
- Recursos humanos
- Procedimiento y ejecución
- Levantamiento Topográfico
- Procesamiento de datos
- Conclusiones y recomendaciones
- Inventario de estructuras existentes
- Panel Fotográfico
- Relación de BM's y puntos de referencia
- Certificado de calibración de los equipos utilizados

- La lista de planos topográficos mínimos sin ser limitativo es la siguiente:
 - Plano Perimétrico
 - Plano de Ubicación y Localización
 - Plano de estado actual (construcciones existentes, postes, arborización, rampas sardineles, jardines, bermas, veredas y otros que se presenten)
 - Plano de topografía general (Curvas de nivel)
 - Plano de perfiles Longitudinales
 - Plano de secciones transversales
 - Plano ortofoto

A.2. ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION.

Se realizarán los ensayos necesarios de mecánica de suelos que permitan determinar su identificación, capacidad portante, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación: análisis granulométrico, límites de atterberg, contenido de humedad, densidad y Proctor modificado. En todo caso el consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la estabilidad de las obras proyectadas; así mismo identificar el tipo de suelo a cortar durante el movimiento de tierras, señalando coordenadas y cotas.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados por el consultor, en coordinación con la UNT, de acuerdo a la naturaleza del terreno. Para esta evaluación se deberá utilizar como guía la Norma E 050 "Suelos y Cimentación". La profundidad de exploración debe ser superior a la profundidad a la cual se encontrarán las cimentaciones del proyecto, de darse la necesidad de una exploración de gran profundidad el contratista deberá de utilizar métodos que se encuentren en la normativa vigente, con los cuales pueda llegar a las profundidades requeridas.

El informe de mecánica de suelos debe contener la metodología utilizada, resultados obtenidos, parámetros de diseño y recomendaciones con fines de cimentación. Descripción de los ítems mínimos que debe contener el informe sin ser estos limitativos, así mismo el orden de los ítems puede variar.

- Generalidades, Descripción y Objetivo.
- Ubicación del área en estudio.
- Características del proyecto.
- Etapas del estudio.
- Trabajos de campo efectuados: Calicatas, determinación de estratigrafía y ubicación de la napa freática.



- Ensayos de laboratorio: análisis granulométrico, límites de Atterberg, densidad natural, clasificación de suelos, Proctor modificado y otros estudios que puede determinar la Capacidad portante del Terreno.
- Parámetros de diseño para la cimentación, agresividad del suelo de cimentación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Plano de Ubicación de las extracciones de calicatas.
- Panel fotográfico de los trabajos de campo en un mínimo de 05.

El consultor deberá comunicar a la UNT, con la debida anticipación, la fecha de inicio de los trabajos para su correspondiente verificación. Así mismo, deberá adjuntar a su informe los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas efectuadas.

Tomando en cuenta que los presentes términos de referencia son de carácter general, se podrá suprimir o incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del proyecto.

A.3. ESTUDIO DE CANTERAS

Se desarrollará un estudio de las canteras propuestas, contemplando principalmente la potencia de la Cantera, ubicación y Accesos, etc.

A.3. INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL (IGA)

Se deberá analizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente y se deberá de seleccionar el correspondiente instrumento de gestión ambiental a aplicar. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del proyecto. El instrumento de gestión ambiental a utilizar debe de contar con su estructura de costos correspondiente.

A.4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.

- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
 - Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
 - Propuesta de señalización temporal de seguridad, mapeo de riesgos.
 - Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
 - Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
 - Especificaciones Técnicas, Metrados de Seguridad y Salud en el trabajo, Análisis de Costos Unitarios, presupuesto, cotizaciones, etc. Los que serán coordinados con la Oficina de Construcción.



A.5. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

Se deberá realizar el estudio de gestión de riesgos con la finalidad de identificar riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, analizar la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos y el impacto que tendría en la ejecución de la obra, clasificando los riesgos identificados en función a su prioridad sea esta alta, mediana o baja, y finalmente planificar la respuesta a los riesgos seleccionando la estrategia y acciones a seguir para dar respuesta al riesgo identificado.

A.6. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

El consultor deberá tramitar ante el Ministerio de Cultura el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) el cual certifica la inexistencia de vestigios arqueológicos, dentro del área donde se ejecutará la obra.

A.7. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

El consultor deberá incluir en su estructura de costos los gastos que se incurrirán durante el desarrollo del Plan de Monitoreo Arqueológico, En el caso que durante la ejecución del proyecto implique labores de remoción de suelos.

A.8. CONTROL CONCURRENTE

El consultor deberá considerar dentro de los costos que forman parte del presupuesto total del proyecto el financiamiento de las acciones de CONTROL CONCURRENTE que estará a cargo de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, conforme a los dispuesto por la ley y normas correspondientes.

8.2. EXPEDIENTE TECNICO DE EJECUCION DE OBRA

Una vez entregado los estudios básicos, el proveedor del servicio procederá a la ejecución del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

8.2.1 ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA:

El diseño deberá respetar la finalidad y uso de la edificación, complementando los ingresos, áreas públicas y áreas de acceso restringido previamente concebidas. El diseño actualizado deberá cumplir todas las condiciones técnicas de función, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y en las correspondientes Normas Técnicas de Educación que apliquen.

El Proveedor del Servicio deberá conformar un archivo fotográfico donde exponga las condiciones actuales de la edificación, con los comentarios que estime conveniente para sustentar las metas a desarrollar.

Además, esta especialidad debe de incluir los planos de Seguridad del proyecto tal como lo estipula la Norma Ge 020 del Reglamento Nacional de edificaciones, así como su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas y presupuesto.

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente, es necesario desarrollar un plan de contingencia y evacuación de tal forma que permita identificar peligros, predecir sus consecuencias más probables, diseño y ejecución de medidas de seguridad y protección de las personas y bienes afectados.

Para el caso de edificaciones públicas, estos planes de contingencia serán dirigidos a un conjunto de acciones coordinadas y aplicadas íntegramente destinadas a prevenir, controlar proteger y evacuar a las personas que se encuentran en el Local. Incluye los planos de accesos, señalización de rutas de escape, zonas seguras internas y externas,



equipos contra incendios. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

– PROYECTO ARQUITECTÓNICO

- Plano de Ubicación y Localización del Proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique), de corresponder.
- Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Esc. 1/100), de corresponder.
- Plano de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso (Esc. 1/50).
- Planos de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, acabados, etc. (Esc. 1/50).
- Plano de Techos (Esc. 1/50).
- Planos de Señalética – Propia del Sector (Esc. 1/50).
- Plano de Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles: Carpintería de madera o metálica, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada específico). De corresponder
- Plano de Detalles de escaleras, rampas, circulaciones verticales y horizontales (Esc. 1/20 o 1/25), de corresponder
- Plano de Detalles de Pisos, veredas, patios, juntas en pisos, muros, etc. (Esc. 1/20 o 1/25), de corresponder.
- Plano de Detalle de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores (Esc. 1/20 o 1/25), de corresponder.
- Plano de Detalles de cisterna y tanque elevado (Esc. 1/20 o 1/25), de corresponder.
- Detalles de jardineras, bancas, detalles constructivos en general, de corresponder.
- Cuadro de acabados por ambientes.
- Planos de seguridad
 - Rutas de escape e indicación de salidas.
 - Ubicación de Luces de emergencia.
 - Ubicación de extintores, gabinetes contra incendios, y elementos de detección.
 - Señalización.
 - Zonas de seguridad.
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra: Memoria Descriptiva, Archivo fotográfico, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, Cotizaciones, Presupuestos, etc.

8.2.2 ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:

En general, el proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas vigentes y Anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones; asimismo, deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica y las consideraciones señaladas en las Normas Técnicas de Educación que correspondan y evaluar todos los aspectos relacionados a la estructura existente.



Verificar las estructuras existentes y analizar y/o diseñar las estructuras que faltan a ejecutar de acuerdo al proyecto original.

- **PROYECTO ESTRUCTURAL**

- Plano de Trazado general (Esc. 1/100).
- Planos de Cimentación General, Cuadro de columnas (Esc. 1/50), de ser necesario.
- Planos de Columnas y Vigas en concreto (Esc. 1/50, 1/25). de ser necesario.
- Planos de Estructuras de Losas (Aligeradas ó Macizas) (Esc. 1/50). de ser necesario.
- Plano de Cisterna y Tanque elevado (Esc. 1/25 desarrollo estructural), de ser necesario.
- Planos de Detalles Estructurales (Esc.1/25, Esc.1/10, 1/5, otra en c/caso específico), de ser necesario.
- Plano de Detalles de Encuentros de Albañilería (Columnas-muros) , de ser necesario. de ser necesario.
- Plano de Detalles de estructuras de circulaciones verticales (Escaleras, pasos, contrapasos) y horizontales (rampas, veredas) , de ser necesario. de ser necesario.
- Planos de Detalles Estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc. de ser necesario.
- Planos de Muros de contención (Esc. 1/50, 1/25). de ser necesario.
- Planos de demolición, especificando el procedimiento para la ejecución de las demoliciones, calzaduras, entibados y otro proceso que se requiera.
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra: Memoria Descriptiva, Memorias de cálculo, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, Presupuestos, etc. los que serán coordinados con la entidad.

8.2.3 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:

En todo caso, las obras de construcción proyectadas considerarán la ubicación de la cisterna y tanque elevado y quedará a propuesta del proyectista los trabajos y obras complementarias necesarias a fin de obtener la operatividad integral de la instalación.

- **PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS.**

- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.
- Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de Instalaciones Sanitarias de agua y desagüe (Esc. 1/50).
- Planos de Sistema de agua contra incendio (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra (Esc.1/25, Esc.1/10,1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.
- Planos de Detalles de la Cisterna, Tanque elevado, Tanque Séptico y Pozo percolador en función de la capacidad propuesta, y si el caso así lo requiere.
- Plano de Diseño de Aguas Pluviales; detallando descargas finales. (Esc. 1/50)
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos



Unitarios, Valor Referencial, Metrados, Cotizaciones, Presupuestos, etc.; los que serán coordinados con la entidad.

8.2.4 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y OTROS SISTEMAS:

A. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Proyecto de Instalaciones Eléctricas y mecánicas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el proyectista establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente en coordinación con el Jefe de Proyecto; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:
- Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales.
- Coordinación con usuario final para solicitar a EDELNOR la factibilidad y suministro eléctrico o ampliación, según proyecto.
- Propuesta de tipo de luminarias por ambientes en función de las actividades a desarrollar en los diferentes ambientes.
- Propuesta del sistema de puesta a tierra.
- Propuesta de alumbrado exterior, salidas de fuerza y especiales, de corresponder.
- Propuesta del sistema de alarma contra incendio
- Propuesta del sistema de alarma contra hurto (de ser necesario)
- Propuesta del sistema de COMUNICACIONES
- Propuesta del sistema de voz y data (de ser necesario)
- Propuesta de instalaciones de Climatización para edificaciones.
- Propuesta de Instalaciones mecánicas para edificaciones

El proveedor del servicio manejará el costo de factibilidad del servicio o ampliación de potencia de energía eléctrica incluyendo la instalación del medidor si el caso así lo requiere; dicho parámetro técnico económico formará parte y será incluido en el valor referencial a consignar en el expediente técnico a nivel de ejecución de obra, así mismo todo esto deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Electricidad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

- PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y OTROS SISTEMAS

- Planos de conjunto de las Instalaciones Eléctricas generales (Esc. 1/100)
- Planos de Instalaciones Eléctricas de la obra proyectada (Esc. 1/50)
- Planos de detalles que se consideren necesarios, para la ejecución de las Obras (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Plano del sistema de voz y data, incluye cableado estructurado (Esc. 1/50)
- El proyecto de Instalaciones Eléctricas y otros sistemas considerará las conexiones a la red del servicio eléctrico del entorno y la evaluación respectiva del metrado de



cargas, máxima demanda de la infraestructura y establecer la capacidad real del medidor.

- Planos de climatización:
 - Plano de instalación de equipos
 - Plano de sistemas de distribución de salidas de aire frío o caliente
 - Plano de medios de control
 - Plano de detalles constructivos
- Planos de instalaciones Mecánicas:
 - Plano de instalación de equipos
 - Plano de sistemas de generación y distribución de vapor, de extracción de gases, de aire comprimido, de equipos especiales
 - Plano de medios de control
 - Plano de detalles constructivos
- Planos de instalaciones Comunicaciones:
 - Plano de conexión a la red pública de comunicaciones
 - Plano de sistema de distribución
 - Plano de salidas de comunicaciones telefónicas, cable, internet, sistemas de alarma, detectores de humo, sensores de movimiento, sistemas inteligentes, circuitos cerrados de TV, sistemas de control de accesos, sistemas de seguridad, redes de enlace entre computadoras, sistema de llamadas y música ambiental, sistema de parlantes, sistema de control de personas y sistema de control de medios audiovisuales, en lo que sea pertinente
 - Plano de diagramas de instalación de equipos electrónicos
 - Plano de detalles de equipos
 - Plano de detalles constructivos
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra: Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, presupuestos, Cotizaciones, etc. los que serán coordinados con la entidad.

8.2.7 GENERALES

Preparación de Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos unitarios, Fórmulas Polinómicas, Cronograma de Desembolsos sustentado por un PERT-CPM, Cronograma valorizado de avance de obra, Materiales usados, Incidencias de Índices unificados, Desagregado de gastos generales y Relación de equipo mínimo.

El CONSULTOR esta obligado a proporcionar toda la información que el SUPERVISOR y/o la ENTIDAD lo requiera, en cualquier momento durante la ejecución de la consultoría sea en formato digital y/o impresa, con la finalidad de llevar de la mejor manera la supervisión y control de la consultoría de obra. La supervisión de la elaboración del expediente técnico se realizará de manera constante durante todo el plazo de ejecución, por lo cual el CONSULTOR deberá estar en coordinación constante con la supervisión y/o funcionarios encargados de la evaluación del expediente técnico, con la finalidad de reducir los plazos de aprobación del expediente técnico.

Todos los diseños de las diferentes especialidades deben de estar acorde a los estudios de pre-inversión aprobados.

9. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO (UNT) entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionado al Proyecto (plano del proyecto original) en medios físicos o digitales de ser el caso.

El consultor queda terminantemente prohibido de revelar a terceros la información a la que tenga acceso, que elabore y que se encuentre relacionada con la presente presentación, reservándose la ENTIDAD el derecho de entablar las denuncias que correspondan de verificarse la infidencia.

Se establece que los derechos de propiedad, derecho de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo el material producido bajo las estipulaciones del presente TDR, serán concedidos exclusivamente a la ENTIDAD.

10. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

- Los documentos que conforman el Estudio Definitivo deberán ser presentados debidamente foliados (iniciando con el folio 01 en la carta y/o documento de presentación, en la esquina superior derecha, y de arriba hacia abajo), sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto y el representante legal del proveedor de servicios; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.
- La presentación final de cada entregable (con conformidad) se realizará en Formato A-4, acorde a lo descrito en el punto 11 del presente TDR. El cual será entregado en pioner A-4, de lomo 7.5 cm., (como máximo en 200 folios por archivador y/o pioner en el caso de documentos en A4).
- Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago. Dichas Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del Presupuesto Base y del Resumen de Metrados.
- Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los Metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción programados a ejecutarse en un plazo determinado; asimismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida, el Proveedor del Servicio entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.
- Los gastos generales del proyecto deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos y financieros.
- La fórmula polinómica para su formulación y calculo el consultor deberá seguir los lineamientos del Decreto supremo N° 011-79-VC y normas complementarias y modificatorias.

El consultor presentará el Estudio Definitivo en la siguiente forma siendo enunciativo, sin que esto represente ser limitativo para que el consultor alcance la finalidad del servicio:



VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

- Índice general de documentación
- Memoria descriptiva General del Proyecto
 - Aspectos Generales
 - ✓ Nombre del proyecto
 - ✓ Código Único de Inversiones
 - ✓ Antecedentes
 - Características del Área del proyecto
 - ✓ Ubicación y acceso al proyecto
 - ✓ Estado actual
 - ✓ Condiciones Climatológicas
 - ✓ Condiciones Geológicas
 - ✓ Condiciones Topográficas
 - ✓ Actividades económicas, sociales y culturales
 - Descripción del Proyecto
 - ✓ Objetivos y metas
 - ✓ Descripción de las obras proyectadas
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica
 - Valor referencial
 - Sistema de Contratación y Modalidad de ejecución
 - Plazo de ejecución
- Desagregado de flete, movilización y desmovilización de equipos
- Desagregado de gastos generales: Fijos y Variables
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Desagregado de Gastos de Liquidación.
- Desagregado de Gastos de implementación del instrumento de gestión ambiental (de ser necesario).
- Desagregado de Gastos de Control Concurrente
- Desagregado del Plan de monitoreo arqueológico.
- Presupuesto Total de Ejecución de obra
- Presupuesto de Obra desagregado por metas físicas
- Cronograma de ejecución física de obra Gantt
- Cronograma valorizado de ejecución física
- Cronograma de uso de recursos: mano de obra, materiales y equipos
- Cronograma de desembolsos.

VOLUMEN II: ARQUITECTURA.

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Cuadro de Acabados
- Memoria Descriptiva de Seguridad y Señalización
- Programación Arquitectónica de Ambientes y Áreas
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Seguridad y Señalización
- Presupuesto de Arquitectura, seguridad y Señalización detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla Metrados



VOLUMEN III: ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva de Estructuras
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla Metrados

VOLUMEN IV: INSTALACIONES ELÉCTRICAS, COMUNICACIONES Y MECÁNICAS

- Memoria Descriptiva por especialidad
- Memoria de Cálculo por especialidad
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal por especialidad
- Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla Metrados

VOLUMEN V: INSTALACIONES SANITARIAS, SISTEMA CONTRA INCENDIOS, SISTEMA DE RIEGO Y SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla Metrados

VOLUMEN VI: ESTUDIO DE SUELOS Y ESTUDIO DE CANTERAS

VOLUMEN VII: ESTUDIO TOPOGRÁFICO

VOLUMEN VIII: INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL (IGA).

VOLUMEN IX: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

VOLUMEN X: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS

VOLUMEN XI: PLANOS

- Planos Topográficos
- Planos de Obras preliminares (Cartel de obra, casetas temporales para almacén y oficinas)
- Plano de demoliciones y plano de Ubicación de botaderos
- Arquitectura, en dimensiones 2D y de ser necesarios 3D (como mínimo, distribución por niveles, elevación, cortes, detalles constructivos y de seguridad)
- Planos de Seguridad
- Plano de Estructuras, en dimensiones 2D y 3D (de ser necesario)
- Instalaciones Eléctricas, en dimensiones 2D y 3D (de ser necesario)
- Sistema de Comunicaciones, redes y data, en dimensiones 2D y 3D (de ser necesario)
- Sistema contra incendio, en dimensiones 2D y 3D (de ser necesario)
- Sistema de riego y evacuación de aguas pluviales, en dimensiones 2D y 3D (de ser



necesario).

- Planos de Climatización.
- Instalaciones Mecánicas, en dimensiones 2D y 3D (de ser necesario)
- Planos con vistas 3D de la edificación proyectada.

VOLUMEN XII: DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Cotizaciones de cada insumo, material, herramienta, equipo y/o mobiliario.
- Calibración de equipos utilizados en el desarrollo del expediente técnico del PIP (de ser el caso)
- Panel fotográfico del área de intervención

Toda labor descrita traducirá con suficiencia en los planos del proyecto y deberán ceñirse a las Especificaciones Técnicas.

10.02. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA EJECUCION DEL COMPONENTE CAPACITACION.

- Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada uno de los bienes considerados en el proyecto siendo estos como mínimo los considerados en el estudio de preinversión. En las especificaciones técnicas se deberá incluir imágenes de los bienes y se deberá describir las características técnicas de cada uno, así como también las características físicas como son: dimensiones, color, tipo de material etc. Así mismo se deben incluir las condiciones comerciales (plazo de entrega, garantía comercial, forma de entrega y de ser el caso la instalación, puesta en funcionamiento y capacitación) para la adquisición de los bienes, también debe incluirse el valor referencial del componente equipamiento sustentada en un mínimo de 03 cotizaciones por cada bien a adquirir.
- Se debe de elaborar los Términos de referencia para la realización de 04 talleres relacionados con las ciencias jurídicas, dirigido para alumnos y docentes. Estos términos de referencia deberán incluir una estructura de costos necesarios para su ejecución.

El consultor presentará el Estudio Definitivo en la siguiente forma siendo enunciativo, sin que esto represente ser limitativo para que el consultor alcance la finalidad del servicio:

VOLUMEN XIII: ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Datos generales del proyecto
- Componente equipamiento y mobiliario por ambientes
- Especificaciones técnicas de los bienes (Debe incluir condiciones comerciales)
- Valor referencial del componente equipamiento y mobiliario
- Plano de distribución de mobiliario y equipos
- Cotizaciones

VOLUMEN XIV: TERMINOS DE REFERENCIA PARA EJECUCION DEL COMPONENTE CAPACITACION

- Términos de referencia
- Valor referencial
- Cotizaciones

PRESENTACION FISICA

- El físico deberá presentarse en formato A4 y formato A1 en el caso de los planos indicados en el volumen XII. Todo el contenido deberá ser adjuntado en archivadores de palanca o pionner apropiadamente foliados (iniciando con el folio 01 en su carta y/o documento de presentación, en la esquina superior derecha, y de arriba hacia abajo,).



- Todos los originales deberán llevar la firma del consultor y del jefe de proyectos.
 - Por especialidad, además de la firma del consultor y del jefe del proyecto, deberá firmar el especialista responsable que corresponda.
 - Los planos deberán ser impresos a colores preferentemente en formato A1 y de ser necesarios en formato A0 u otros formatos, debidamente firmados por el consultor, jefe de proyectos y especialista responsable.
- ❖ Nota: No se aceptarán cualquier tipo de borrón o enmendadura en la presentación física del Expediente técnico.

PRESENTACION DIGITAL

Toda la información referente al expediente técnico del PIP, deberá ser entregados en CDs al área usuaria de la Universidad Nacional de Trujillo.

- Documentos de texto en Microsoft Word.
 - Tablas y cuadros en Microsoft Excel.
 - Estudios básicos en formatos digitalizados (Microsoft Word o PDF)
 - Imágenes con extensión JPEG.
 - Planos de Diseño 2D en AutoCAD o similares.
 - Planos de Diseño 2D y 3D en Revit u otros similares
 - Topografía en AutoCAD y/o AutoCAD Civil 3D.
 - Presupuesto en S10 2005 o superior (archivo base de datos y copia de seguridad backup S2K).
 - Programación y Calendarios en Microsoft Project y/o primavera.
 - Diseños estructurales en formato IFC (Diseño de cimentación, Columnas, Vigas, Losa aligerada, Losa maciza, entre otros).
- ❖ Nota: No se aceptarán archivos que contengan claves u otro tipo de restricción que no permita su lectura digital.

11. ENTREGABLES.

La recepción de cada entregable se hará por mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Inversiones, mediante comunicación de su representante legal.

EL Proveedor de la consultoría presentará 4 entregables, debiendo contar con la conformidad correspondiente por cada entregable para acceder a los desembolsos contractuales.

La primera presentación de cada uno de los cuatro (04) entregables será de un (01) original y una (01) copia, los cuales serán materia de la revisión y evaluación correspondiente por la supervisión y/o el profesional designado, así también, de contar con observaciones, se devolverá la copia con las anotaciones de las mismas junto al documento de observaciones respectivo, por lo que una vez levantadas dichas observaciones, y estando conforme dicho entregable, corresponderá la presentación de la siguiente manera:

- En la presentación de los entregables 01, 02 y 03, el consultor deberá presentar (01) original y (01) copia.
- En la presentación del entregable 04 (Expediente Técnico completo) el consultor deberá presentar dos (02) originales y dos (02) copias.

Los entregables deberán presentarse a la unidad ejecutora de la UNT de acuerdo a siguiente detalle:

INFORMES	PLAZO	CONTENIDO
Primer entregable	20 días Calendarios – contados a partir del inicio del plazo.	VOLUMEN II (parcial): Arquitectura (memoria descriptiva, vistas 3D). VOLUMEN VII: Estudio de suelos. VOLUMEN VIII: Estudio Topográfico. VOLUMEN XII: Planos de distribución general a nivel de anteproyecto arquitectónico (plantas, cortes y elevaciones).
Segundo entregable	30 días Calendarios – contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.	VOLUMEN III: Estructuras (Memoria descriptiva y memorias de cálculo) VOLUMEN IX: Estudios de Impacto Ambiental VOLUMEN XI: Estudio de Gestión de Riesgos. VOLUMEN XII: Planos de la especialidad de Estructuras. VOLUMNE XIV: Lista de equipamiento por ambiente y sus especificaciones técnicas.
Tercer entregable	20 días Calendarios – contados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable.	VOLUMEN II: Arquitectura completo VOLUMEN III: Estructuras completo VOLUMEN IV: Instalaciones eléctricas, Comunicaciones y mecánicas (memoria descriptiva y memorias de cálculo). VOLUMEN V: instalaciones sanitarias (Memoria descriptiva y memorias de cálculo) VOLUMEN XII: Planos de la especialidad de Arquitectura Completo, Planos de la especialidad Instalaciones eléctricas, Comunicaciones y mecánicas completos, Planos de la especialidad de instalaciones sanitarias, sistema contra incendios, sistema de riego y sistema de evacuación de aguas pluviales completos. VOLUMNE XIV: Planos de distribución de equipos por ambientes.
Cuarto entregable	20 días Calendarios – contados a partir del día siguiente de la aprobación del tercer entregable.	- Expediente técnico de ejecución de obra del PI completo (todos los volúmenes completos).

Cada entregable se presentará ante la Entidad según los plazos establecidos, y se realizará la evaluación para su aprobación y conformidad por parte de la supervisión y/o los profesionales designados para la revisión de los entregables, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la presentación, la conformidad estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

En caso que la supervisión y/o el profesional a cargo de la evaluación de los entregables formule observaciones, el consultor tendrá un plazo para subsanar de (5) días calendarios como mínimo y (15) días calendarios como máximo a partir del día siguiente de recepcionada las observaciones. En un plazo de (7) días hábiles la supervisión y/o el profesional designado para la evaluación de los entregables, revisará el levantamiento de observaciones y dará conformidad al entregable siempre y cuando el consultor levante las mismas. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a

cabalidad con la subsanación de las observaciones realizadas se aplicarán penalidades según lo estipulado en el Artículo N° 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

Una vez concluido la consultoría, el Proveedor del Servicio hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del expediente técnico a la entidad; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. La conformidad del servicio y/o entregables estará a cargo de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, previo informe de aprobación del entregable por parte de la supervisión y/o los profesionales designados para la evaluación del expediente técnico.

13. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría será de **noventa (90) Días Calendarios**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones: 1. Se haya suscrito contrato entre las partes. 2. Se haya realizado el acta de entrega de terreno, 3. Se haya realizado entrega de documentación como es la ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, entre otros documentos vinculados al expediente Técnico, el plazo será computado a partir del siguiente día de la entrega de la documentación mencionada.

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS, Y CIENCIAS POLITICAS Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".	90 días calendarios.

14. FORMA DE PAGO.

El Cronograma de pagos que se efectuarán al consultor responsable de la consultoría será el siguiente:

PAGO	INFORME Y FORMA DE PAGO	PORCENTAJE DEL CONTRATO
1er.	A la aprobación del 1° entregable	20%
2do.	A la aprobación del 2° entregable	15%
3er.	A la aprobación del 3° entregable	15%
4to.	A la aprobación del 4° entregable	40%
5to.	A la aprobación del expediente técnico completo por parte de la Entidad mediante acto resolutivo.	10%

Para el trámite del pago el Consultor deberá presentar la siguiente información:

- Conformidad del entregable, emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo.
- Factura que indique el monto de acuerdo al porcentaje de pago indicado en el presente ITEM.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad; por lo que, en caso de ser requerido por esta Entidad, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los estudios realizados, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.

16. PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR, *hasta el quinto día hábil contados a partir del día siguiente de la firma de contrato*, deberá listar la secuencia de actividades principales a realizar para el cumplimiento del servicio de consultoría de obra, debidamente organizadas, detalladas y explicadas (contiene los recursos a emplear como son maquinaria, personal calificado, etc.); que obligatoriamente cumplirá durante la ejecución de todos los encargos encomendados y que permita visualizar todas las fases desde la validación de la información existente hasta la entrega de los reportes finales. Para el desarrollo de estos planes de trabajo del CONSULTOR, deberá considerar algunos elementos como:

- ✓ Los puntos señalados en el Alcance del CONSULTOR.
- ✓ Logística e infraestructura.
- ✓ Seguridad del personal del CONSULTOR.
- ✓ Supervisión del trabajo de campo y de gabinete.
- ✓ Herramientas informáticas (hardware y software) para el análisis respectivo.

Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:

- ✓ Lista de todo el personal que participará en la elaboración de los estudios.
- ✓ Pólizas de seguridad de todo el personal que participará en la elaboración (de corresponder).
- ✓ Lista de aclaraciones o dudas que se hayan identificado respecto a los alcances del proyecto y al contenido de los términos de referencia.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El CONSULTOR presentará adicionalmente a la descripción de actividades, un diagrama Gantt planteando las fechas de inicio y duración de cada actividad, hasta alcanzar con los objetivos del presente estudio, además de considerar hitos para la presentación de los entregables u otros que el CONSULTOR considere adecuado.

El CONSULTOR propondrá con su propuesta el cronograma que seguirá para la elaboración del expediente técnico de obra. En este cronograma deberá de identificar claramente la duración de las actividades principales de campo como topografía, geología, entre otros, y gabinete de tal manera que LA ENTIDAD pueda verificar el avance de los mismos.

18. ADELANTOS

La entidad no dará NINGUN ADELANTO

19. SUBCONTRATOS

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



20. REUNIONES DE TRABAJO EN CAMPO

Las reuniones de trabajo con el equipo del CONSULTOR (durante el trabajo de campo), se realizarán en el lugar indicado por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD y el plazo de convocatoria será con tres (3) días de anticipación como mínimo.

21. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA ENTIDAD.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de los presentes estudios es de LA ENTIDAD, no teniendo derecho alguno el Consultor, por lo que acepta esta condición al momento de participar en el presente procedimiento.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con Categoría B o superior.

2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

4. DEL PERSONAL

- Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.
- EL CONSULTOR, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto.
- Los Profesionales que conformen el Equipo Técnico, deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.
- El personal de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNT, convocara a reuniones a alguno o todo (de acuerdo a lo solicitado por la UEI) el personal clave del consultor, en las cuales se expondrán los avances del expediente técnico, así como las dificultades y deficiencias que se vienen presentando durante la ejecución de la consultoría.
- El CONSULTOR y su equipo de profesionales que lo conformen, deberán contar con disponibilidad inmediata para las reuniones convocadas por la entidad, el plazo de convocatoria mínima será con tres (3) días de anticipación.
- Para todas las reuniones solicitadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones, se tendrán que presentar cada uno de los especialistas que sean requeridos con su Documento de Identidad.
- El jefe de proyectos dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo técnico cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para el desarrollo del expediente técnico del PIP.
- Las reuniones de trabajo con el equipo del CONSULTOR (durante el trabajo de campo), se realizarán en el lugar indicado por la SUPERVISIÓN y/o LA ENTIDAD y el plazo de convocatoria mínima será con tres (3) días de anticipación.

4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

Durante el desarrollo del Expediente Técnico, el Consultor deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de profesionales:

- **Jefe de Proyecto:**

FORMACION ACADEMICA

01 ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el expediente técnico del PIP de acuerdo a los contenidos mínimos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Responsable de conducir el expediente técnico o documento equivalente con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
- Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.



- Presentar el estudio en digital antes de su presentación final.
- Programar las visitas de inspección in situ.
- Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generan en el estudio.
- Presentar los entregables 01, 02 y 03 en dos juegos (02) en versión física: (01 originales y 01 copias) y cada juego con su respectivo CD.
- Presentar el cuarto entregable en cuatro juegos (04) en versión física: (02 originales y 02 copias) y cada juego con su respectivo CD.

• **Especialista en Diseño Estructural:**

FORMACION ACADEMICA

01 ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Diseñar las diferentes estructuras contempladas en el proyecto, de concreto armado y metálicas, desde la cimentación, hasta la superestructura, justificando el diseño de la estructura mediante memorias de cálculos y a través de modelos en software, realizando un análisis estático y dinámico de la estructura.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Trabajar la información brindada por el especialista en diseño arquitectónico.
- Elaborar el diseño de las estructuras.
- Realizar el modelo y dimensionamiento de las estructuras de manera optimizada, en base a las condiciones de suelo, vientos, etc.
- Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- Presentar el modelo estructural con sus resultados (en digital) antes de su presentación final.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de equipo.

• **Especialista en Diseño Arquitectónico:**

FORMACION ACADEMICA

01 arquitecto, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Formular, consolidar y revisar el diagnóstico de la infraestructura universitaria y la propuesta arquitectónica del expediente técnico del proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Trabajar toda la información brindada por la universidad y revisar el planteamiento arquitectónico del perfil viable del proyecto.
- Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura compatible con el perfil viable del perfil.
- Presentar planos de localización, de planta, cortes, elevaciones y seguridad y señalización a escala adecuada.
- Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
- Visitas de campo para la validación de la información entregada.
- Presentar el estudio de la propuesta arquitectónica en 3D (en digital) antes de su presentación final.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de equipo.
- Coordinar con los especialistas de todas las especialidades con la finalidad de verificar que la edificación completa tenga un diseño sostenible y autosustentable,



verificando el cumplimiento de los requisitos nacionales e internacionales para una futura certificación de construcción sostenible de edificios.

- **Especialista en Diseño Sanitario:**

FORMACION ACADEMICA

01 ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Formular, consolidar y revisar el diagnostico de las instalaciones sanitarias, sistema contraincendios, sistemas de riego y sistemas de evacuación pluvial de las nuevas edificaciones y el presupuesto respectivo del expediente técnico del proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Trabajar la información brindada por el arquitecto e ingeniero civil.
- Elaborar el calculo hidráulico para las redes sanitarias de las nuevas edificaciones.
- Participar en la elaboración del presupuesto a precios del mercado respecto a las instalaciones sanitarias, sistema contraincendios, sistema de riego y sistema de evacuación pluvial.
- Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones sanitarias, sistema contraincendios, sistema de riego y sistema de evacuación pluvial (en digital) antes de su presentación final.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de equipo.

- **Especialista en Diseño Mecánico-Electricista**

FORMACION ACADEMICA

01 ingeniero Mecánico-Electricista y/o Electromecánico, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Formular, consolidar y revisar el diagnostico de las instalaciones eléctricas del proyecto y el presupuesto respectivo de acuerdo a los contenidos mínimos.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Trabajar toda la información brindada por el arquitecto, ingeniero civil e ingeniero sanitario y demás especialistas.
- Elaborar el diagrama del flujo eléctrico y demanda eléctrica de la nueva edificación.
- Participar en la elaboración del presupuesto a precios del mercado de las instalaciones electromecánicas en general.
- Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones electromecánicas (en digital) antes de su presentación final.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de equipo.

- **Especialista en Metrados Costos y presupuestos**

FORMACION ACADEMICA



01 Ing. Civil, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.

FUNCION GENERAL

Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con las cotizaciones de los materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en un plazo establecido.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Trabajar la información brindada por cada uno de los especialistas.
- Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de cada especialidad, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.
- Programar los tiempos de ejecución de las partidas de cada especialidad, tomando en consideración las tareas antecesoras y/o sucesoras, así como sus respectivas holguras con la finalidad de determinar la ruta crítica del proyecto.
- Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- Presentar los análisis de precios unitarios con su respectiva programación (en digital) antes de su presentación final.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de equipo.

4.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• Jefe de Proyecto:

Con 24 meses (720 días) de experiencia efectiva como jefe de Proyectos y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto y/o coordinador de proyecto, en elaboración de Expedientes Técnicos de Edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• Especialista en Diseño Estructural:

Con 12 meses (360 días) de experiencia efectiva como especialista en diseño estructural o especialista en estructuras de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• Especialista en Diseño Arquitectónico:

Con 12 meses (360 días) de experiencia efectiva como especialista en diseño arquitectónico o especialista en arquitectura de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción,



reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño Sanitario:**

Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en Diseño Sanitario o en instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño mecánico-electricista**

Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en Diseño Mecánico-Eléctrico o instalaciones electromecánico en Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Metrados, costos y presupuestos**

Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

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.

5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con Categoría B o superior.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES 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 consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de instituciones educativas e infraestructuras de salud en general.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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.

6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en las prestaciones del servicio objeto del contrato, LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, aplicará al Contratista las penalidades establecidas en el artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días

Donde; F= 0.40 para plazo menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un



monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

7. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por Ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal, durante el plazo de ejecución del servicio.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
	En caso el contratista no cumple con el plazo establecido para la presentación del plan de trabajo	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
4	En caso el contratista incumpla con el tiempo de entrega del levantamiento de observaciones.	0.15 UIT por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
5	Inasistencias del consultor y/o su personal clave a reuniones de trabajo convocado por la entidad.	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
6	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables de cada especialidad del expediente técnico en sus entregables (informes parciales y final, según corresponda).	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o coordinador del contrato y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

8. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

8.1. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO Y CAPACITACION

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	INCIDENCIA	PRECIO UNITARIO
1	PERSONAL CLAVE				
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	3	1	45,500.00
1.02	Especialista en Diseño Estructural	Mes	3	1	32,500.00
1.03	Especialista en Diseño Arquitectónico.	Mes	3	1	34,000.00
1.04	Especialista en Diseño Sanitario	Mes	3	0.75	18,875.00
1.05	Especialista en Diseño Mecánico-Electricista	Mes	3	0.75	21,583.33
1.06	Especialista en Metrados costos y presupuestos	Mes	3	1	22,000.00
2	PERSONAL TECNICO				
2.01	Asistente Técnico Cadista	Mes	3	1	29,100.00
3	ESTUDIOS				
3.01	Estudios Topográficos	Glb	1		12,166.67
3.02	Estudios de Mecánica suelos	Glb	1		12,533.33
3.03	Instrumentación de Gestión Ambiental (IGA)	Glb	1		25,666.67
3.04	Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)	Glb	1		4,174.00
3.05	Plan de seguridad y salud en el trabajo y estudio de gestión de riesgos	Glb	1		5,370.83
4	TERMINOS DE REFERENCIA- COMPONENTE CAPACITACION				
4.01	Elaboración de los términos de referencia para ejecución del componente Capacitación	Glb	1		9,896.67
5	BINENES Y SERVICIOS				
5.01	Útiles de escritorio	Glb	1		2,752.00
5.02	Impresiones en hojas A4 y planos	Glb	1		10,125.00
5.03	Pasajes movilidad y viáticos	Glb	1		2,166.67
Costo Directo		y			288,410.17
Utilidad		5%			14,420.51
Sub Total					302,830.68
IGV		18%			54,509.52
COSTO DEL EXPEDIENTE TECNICO					357,340.20

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con Categoría B o superior. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Proyecto: 01 ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.• Especialista en Diseño Estructural: 01 ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.• Especialista en Diseño Arquitectónico: 01 arquitecto, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.• Especialista en Diseño Sanitario: 01 ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.• Especialista en Diseño mecánico-electricista 01 ingeniero Mecánico-Electricista y/o Electromecánico, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional.• Especialista en Metrados Costos y presupuestos 01 Ing. Civil, colegiado y habilitado. Se deberá acreditar con copia simple del Título Profesional. <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.

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

• **Jefe de Proyecto:**

Con 24 meses (720 días) de experiencia efectiva como jefe de Proyectos y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto y/o coordinador de proyecto, en elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño Estructural:**

Con 12 meses (360 días) de experiencia efectiva como especialista en diseño estructural o especialista en estructuras de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño Arquitectónico:**

Con 12 meses (360 días) de experiencia efectiva como especialista en diseño arquitectónico o especialista en arquitectura de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño Sanitario:**

Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en Diseño Sanitario o en instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en Diseño Mecánico-Eléctrico**



Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en Diseño Mecánico-Eléctrico o instalaciones electromecánico en Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

• **Especialista en metrados costos y presupuestos**

Con 12 meses (360 días) de experiencia profesional efectiva como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de edificaciones en general a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de obras de edificaciones en general.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<u>Requisitos:</u>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td></tr> <tr> <td>04</td><td>LAPTOS O COMPUTADORAS ULTIMA GENERACION CORE I7 Y/O CORE I9 Y/O SUPERIOR CON TARJETAS DE VIDEO COMO MINIMO DE 4GB O SUPERIOR.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>IMPRESORA PLOTTER FORMATO A-1</td></tr> <tr> <td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td></tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	DESCRIPCION	01	CAMIONETA PICK UP 4x4	04	LAPTOS O COMPUTADORAS ULTIMA GENERACION CORE I7 Y/O CORE I9 Y/O SUPERIOR CON TARJETAS DE VIDEO COMO MINIMO DE 4GB O SUPERIOR.	01	IMPRESORA PLOTTER FORMATO A-1	01	ESTACION TOTAL
CANTIDAD	DESCRIPCION										
01	CAMIONETA PICK UP 4x4										
04	LAPTOS O COMPUTADORAS ULTIMA GENERACION CORE I7 Y/O CORE I9 Y/O SUPERIOR CON TARJETAS DE VIDEO COMO MINIMO DE 4GB O SUPERIOR.										
01	IMPRESORA PLOTTER FORMATO A-1										
01	ESTACION TOTAL										
	<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.										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<u>Requisitos:</u>										
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN NO MAYOR A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria,										

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de instituciones educativas e infraestructura de salud en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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.

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN NO MAYOR A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, creación y mejoramiento de instituciones educativas e infraestructura de salud en general.</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 pago¹⁸.</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]¹⁹ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p>

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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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	[80] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[75] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[70] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de trabajo (generalidades, documentos que se presentaran, sustento de la organización y relación de actividades en el desarrollo de la consultoría de obra). b) Diagrama de flujo de la metodología. c) Base legal de la consultoría de obra y normas aplicables en su desarrollo. d) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. e) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades. f) Aplicación de penalidades. g) Cronograma del calendario de actividades de la consultoría (DIAGRAMA GANTT). h) Cronograma de utilización de recursos (personal y equipo). i) Control de plazos para la ejecución de la consultoría. j) Mecanismos de control de calidad de la ejecución de la consultoría (control de calidad técnica, control de plazos de la consultoría, control económico de la consultoría). k) Estudios técnicos que se realizarán durante la elaboración del expediente técnico. l) Implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra. m) Proceso de control de seguridad ocupacional y gestión de riesgos. n) Calendario de pagos por la prestación del servicio de consultoría. o) Organigrama del consultor de obra para la prestación del servicio. p) Contenido de las entregas y producto final. q) Plan de mejoras, gestión de reuniones y revisión concurrente. r) Ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto (incorporar 10 fotografías geo-referenciadas de la situación actual, desde la fecha de la convocatoria, donde se desarrollará el proyecto) e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] 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**.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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.

²¹ 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]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.



**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	Supervisión de Obra	



²⁶ 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>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-UNT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

			Expediente Técnico		
	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

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

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ²⁷		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	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.

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

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

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ 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

Quando 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.

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴³ 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".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2025-UNT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

En 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.