

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2024-UNSM/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto 2527669 “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 SAN MARTIN  
RUC N° : 20160766191  
Domicilio legal : Jr. Maynas Nro. 179 – Tarapoto – San Martin  
Teléfono: : (042) 48 0102 Anexo 1010  
Correo electrónico: : [abastecimiento@unsm.edu.pe](mailto:abastecimiento@unsm.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 **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto 2527669 “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

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

El valor referencial asciende a *S/ 392, 173.00 (Trescientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Tres con 00/100 Soles) con IGV*; incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 392, 173.00 (Trescientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Tres con 00/100 Soles) con IGV.	S/ 352,955.70 (Trescientos Cincuenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 70/100 Soles) Con IGV	S/ 431,390.30 (Cuatrocientos Treinta y Un Mil Trescientos Noventa con 30/100 Soles) Con IGV.

#### 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.*

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

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

*La Entidad advierte 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 392, 173.00 (Trescientos Noventa y Dos Mil Ciento Setenta y Tres con 00/100 Soles) con IGV.	S/ 352,955.70 (Trescientos Cincuenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Cinco con 70/100 Soles) Con IGV	S/ 299, 115.00 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Ciento Quince con 00/100 Soles) Sin IGV	S/ 431,390.30 (Cuatrocientos Treinta y Un Mil Trescientos Noventa con 30/100 Soles) Con IGV.	S/ 365,585.00 (Trescientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Ochenta y Cinco con 00/100 Soles) Sin IGV

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando D000925-2024-UNSM-R, de fecha 14 de agosto de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo



de 90 (Noventa) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 Soles en caja de la Entidad, y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la UNSM

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Primer Piso del Jr. Maynas N° 179 - Tarapoto, Local Central de la UNSM; en horario de oficina de 07:30 a 14:00 horas.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales:

PRODUCTO	PAGO
PRIMER PAGO: A la aprobación del informe N°01	30%
SEGUNDO PAGO: A la aprobación del informe N° 02	30%
TERCER PAGO: A la aprobación del informe N°01	40%

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad y/o Dirección General de Administración, sito en Jr. Maynas N° 179 - Tarapoto, Local Central de la UNSM; en horario de oficina de 07:30 a 14:00 horas.**



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### I. GENERALIDADES.

##### 1.1. Denominación de la contratación.

Contratación del Servicio para la elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con CUI N° 2527669.

##### 1.2. Finalidad pública.

La presente contratación busca mejorar el servicio de pregrado de Educación Superior Universitaria de las Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Sanitaria de la Facultad de Ecología, el cual permitirá a los estudiantes una formación integral complementada para los estudiantes con mejores estudiantes académicos, profesionales y laborales en respuesta a este mundo globalizado.

##### 1.3. Entidad Contratante

La Universidad nacional de San Martín (UNSM), con RUC N°20160766191; con domicilio legal en el Jr. Maynas N°179, distrito de Tarapoto, Provincia y departamento de San Martín.

##### 1.4. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría.

Barrio : Calvario  
Distrito : Moyobamba  
Provincia : Moyobamba  
Departamento : San Martín

Imagen N°01: Ubicación del Proyecto



Localización de Moyobamba en Perú



Localización de Moyobamba en San Martín (Perú)



Imagen N°02: Ubicación específica del Proyecto



#### 1.5. Declaratoria de viabilidad.

De conformidad con el registro de Invierte.pe, el proyecto fue declarado viable el 02/09/2021 y tiene como código único de inversiones el 2527669.

#### 1.6. Antecedentes.

La Universidad Nacional de San Martín ha considerado prioritaria la elaboración del estudio a Nivel de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACION DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL E INGENIERIA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° [2527669](#), debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la elaboración y aprobación del mencionado Proyecto.

Por ello, con la finalidad de brindar una infraestructura educativa adecuada, formuló el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACION DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL E INGENIERIA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° [2527669](#).

Con fecha 02 de noviembre de 2021, se aprobó y declaró viable el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACION DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERIA AMBIENTAL E INGENIERIA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° [2527669](#).

## **II. JUSTIFICACIÓN.**

Actualmente la Universidad Nacional de San Martín, cuenta con el Servicio de formación de pregrado de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Sanitaria la cual se encuentra adscrito a la facultad de Ecología.

El estado de los ambientes que tiene el uso las escuelas profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Sanitaria tiene un déficit de ambientes indispensable, asimismo, de acuerdo a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), no se encuentran adecuadas a las exigencias que pide para el proceso de licenciamiento respectivo que se encuentra en la ciudad universitaria, del distrito de Moyobamba. "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI N° 2527669.

## **III. OBJETIVOS.**

### **3.1. De los términos de Referencia.**

Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra y equipamiento proyectado, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimo para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

### **3.1. De la Elaboración del Expediente Técnico**

#### **a).- Objetivo General.**

El objetivo general de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del estudio definitivo - expediente Técnico de obra, para la ejecución del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI N° 2527669.

#### **b).- Objetivos Específicos.**

Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.



- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- ✓ - Definir y actualizar las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
- ✓ Definir y actualizar las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado
- ✓ Definir y actualizar el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre inversión aprobado, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General del Inverte pe.
- LEY N° 31365: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 26786: Ley de Evaluación de Impacto Ambiental Para Obras y Actividades.
- Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 613: Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normatividad Vigente del Ministerio de Educación, que corresponda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Cualquier Otra Normatividad Vigente que corresponda

#### V. ALCANCES DE PROYECTO

- El expediente técnico que elabore el consultor, representará la alternativa más eficiente desde el punto de vista funcional, organizativo, estructura y presupuestal.
- El consultor tomará conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas y geográficas, que tengan implicancia directa en la elaboración del expediente técnico a desarrollar.
- El expediente técnico incluirá la verificación del estudio de demanda del proyecto de inversión pública, adjuntando memoria descriptiva, hojas de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas, compatibilizado de acuerdo al estudio de pre inversión.
- El expediente técnico incluirá la Evaluación de riesgos ante desastres naturales, mediante un informe de evaluación de riesgos.

- El expediente técnico incluye la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Estudio de vulnerabilidad estructural, Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno, Informe del Estado Situacional Actual y otros que requiera el proyecto), así como información especializada, que incluye el Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra. Expediente de mantenimiento. Expediente de capacitación, certificado de inexistencia de restos arqueológicos y/o documentación aplicable según normativa aprobada para el desarrollo del proyecto.
- El expediente técnico describirá las características técnicas de diseño empleados en las distintas especialidades, además de definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- El consultor deberá uniformizar los planos durante la elaboración del expediente técnico debiendo abarcar todas las especialidades, para minimizar las interferencias e incompatibilidades, de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no haga falta ejecutar partidas adicionales o realizar rectificaciones por omisiones, errores o falta de previsión al momento de elaborar el expediente técnico.
- Es responsabilidad del consultor coordinar con la entidad para obtener los permisos, licencias, certificados, conformidades, autorizaciones y opiniones favorables emitidas por las entidades públicas y privadas, para la elaboración del expediente técnico y para el inicio de la ejecución de la obra. Así mismo, el consultor deberá gestionar y obtener la aprobación ante las empresas proveedoras de servicios públicos (agua, desagüe, energía eléctrica y otros que requiera el proyecto. Además es responsable de desarrollar en la elaboración del expediente técnico el sistema de media tensión para dotar de energía eléctrica a la Institución, si así lo amerita.
- El Expediente Técnico que elaborará El Consultor, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión, y como tal, están regidos por la Ley del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, creada con DL N° 1252, modificada por DL N°1432
- La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del proyecto indicado en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad con el que se declaró la viabilidad

## VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 REQUERIMIENTO

Se requiere los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica (CONSULTOR DE OBRA) para la elaboración de lo siguiente:

Item	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación del Servicio para la elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA -	Expediente Técnico	01

Item	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
	DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", con CUI N° 2527669.		

- Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría C como mínimo.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- i. El número máximo de consorciados es de 03 Integrantes.
- ii. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### 6.2 METODOLOGÍA

Para la elaboración del Expediente Técnico, se recomienda tener en cuenta la Metodología propuesta, que contempla las siguientes Fases:

Fase 1: Recopilación y Procesamiento de Información:

Búsqueda y acopio de información, revisión de antecedentes, entrevista a la población y autoridades involucradas, procesamiento preliminar de la información, entre otros.

Fase 2: Trabajo de Campo.

Visita de campo a la zona del Proyecto, tomas fotográficas de la situación actual. levantamiento topográfico, estudio de suelos y diseño de mezclas de concreto, y otros estudios específicos que se requieran para la correcta elaboración del estudio.

Fase 3: Trabajo de Gabinete.

Procesamiento de manera definitiva y análisis de toda la información disponible, establecer los resultados redacción y presentación Expediente Técnico, conforme a la programación de los entregables.

#### 6.3 METAS DEL SERVICIO:

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, donde se debe establecer de manera definitiva los aspectos técnicos y económicos para la ejecución de la obra, asimismo ceñirse estrictamente a las condiciones dadas a través de metas y componentes del perfil técnico.

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas		Costo a precio de mercado
		U.M.	Meta	U.M.	Meta	
Infraestructura- AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ESPECIALES						
Construcción de ambiente de usos múltiples : BLOQUE 01- SUM	Infraestructura	Ambientes	1	M2	248.91	836,146.89
Construcción de ambiente complementario : BLOQUE 03- COMEDOR	Infraestructura	Ambientes	1	M2	234.65	755,894.54
Construcción de ambiente administrativo : BLOQUE 04- ADMINISTRACION	Infraestructura	Ambientes	1	M2	412.5	1,263,366.17
Construcción de biblioteca : BLOQUE 06- BIBLIOTECA	Infraestructura	Ambientes	1	M2	256.65	915,317.11
Construcción de aula : BLOQUE 02 AULAS Y LABORATORIOS	Infraestructura	Ambientes	1	M2	1,656.89	4,253,656.97
Construcción de laboratorio y/o taller : BLOQUE 05-AULAS Y LABORATORIO	Infraestructura	Ambientes	1	M2	1,656.89	4,253,656.97
Construcción de cisterna: CISTERNA Y TANQUE ELEVADO	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	M	1	229,804.88
Construcción de obras exteriores : OBRAS EXTERIORES	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1	M	1	1,133,616.34
Construcción de aula : MODULO EXISTENTE	Infraestructura	Ambientes	1	M2	177.27	70,800.00
Construcción de infraestructura de almacenamiento : PLAN DE CONTINGENCIA- INFRAESTRUCTURA PROVISIONAL	Infraestructura	Ambientes	1	M2	1	657,401.73
EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO						
Implementación de mobiliario de ambientes de gestión administrativa y académica : Y COMPLEMENTARIOS	Mobiliario	Número de mobiliario	1,164.00		0	576,996.40
Implementación de equipamiento de ambientes de gestión administrativa y académica : Y COMPLEMENTARIOS	Equipamiento	Número de equipamiento	551		0	1,044,524.20
Implementación de equipamiento de laboratorio : PARA LABORATORIOS	Equipamiento	Número de equipamiento	1,462.00		0	666,666.46
Implementación de biblioteca : MATERIAL BIBLIOGRAFICO	Intangibles	N° de documentos	1,197.00		0	242,662.34
CAPACITACION						
Capacitación de capacidad organizacional : CAPACITACION PARA EL PERSONAL DOCENTE EN PROCESOS E INSTRUMENTOS DE GESTION	Intangibles	Número de capacitaciones	4		0	56,056.00
Capacitación de capacidad organizacional : CAPACITACION EN MANEJO Y METODOLOGIA DE INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	Intangibles	Número de capacitaciones	4		0	155,099.20

Fuente: Estudio de pre inversión viable



#### 6.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

El consultor desarrollara y entregara el estudio definitivo - Expediente técnico de obra y equipamiento, cumpliendo lo requerido en el reglamento nacional de edificaciones, requerimiento de la entidad a través de su Unidad Ejecutora de Inversiones y aplicando

Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía. etc.

Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.

Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.

Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.

Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.

Elaboración del estudio de mecánica de suelos Formulación de conclusiones y recomendaciones.

Desarrollo del proyecto integral, mediante la Metodología BIM en las especialidades de arquitectura, estructuras, Instalaciones sanitarias instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, componentes de mobiliario y equipamiento y teniendo en cuenta el Informe de Compatibilidad que realiza como Consultor.

Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas. y de mobiliario y equipamiento.

Elaboración de metrados extraídos de los modelos BIM y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y del mobiliario y equipamiento.

Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.

El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.

Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.

Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.

Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas.

Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental, según el nivel establecido por la autoridad competente El desarrollo y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental o en Declaraciones de Impacto Ambiental según categorización correspondiente, y el PIP de no contar con ésta, el consultor deberá elaborar el documento de Evaluación Ambiental Preliminar de acuerdo al riesgo ambiental; gestionar y obtener la Categorización Ambiental y certificación ambiental, emitido por la autoridad competente.

Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.

Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

No se aceptará las variaciones sustanciales respecto a lo señalado en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad del proyecto, sin que estas cuenten con la autorización escrita correspondiente.

Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros: el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.

El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasaran por un proceso de revisión por parte del supervisor del Proyecto y de ser el caso por profesional(es) revisor(es) de determinada(s) especialidad(es) que la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica asigne, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos.

Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 171 del RLCE.

Elaborar los formatos correspondientes, en concordancia con lo normado en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

Gestionar el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y/o el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según lo establecido por la norma D.S. N° 054-2013-PCM (16.05.13), la Directiva N° 001-2013-VP/MCIC/MC (04.06.13).

La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta y/o duda y/o observaciones desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra.

## **6.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

SUMA ALZADA

## **6.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA.**

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnico dentro de las normas y plazos establecidos.



#### 6.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA.

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnicos dentro de las normas y plazos establecidos.

#### 6.8 RECURSOS, INFORMACIÓN Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UNSM.

LA ENTIDAD proporcionará al postor, en versión digital (editable y Archivo PDF) la siguiente información:

Perfil de proyecto viable: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN DE PREGRADO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL E INGENIERÍA SANITARIA DE LA FACULTAD DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, DISTRITO DE MOYOBAMBA - PROVINCIA DE MOYOBAMBA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con CUI N° 2527669.

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

#### 6.9 OTRAS OBLIGACIONES DE LA UNSM.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del expediente técnico a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los plazos previstos. Además, la entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

#### 6.10 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Barrio : Calvario  
Distrito : Moyobamba  
Provincia : Moyobamba  
Departamento : San Martín

#### 6.11 ENTREGABLES Y CONTENIDO

##### ENTREGABLE N° 01

##### Plan de Trabajo:

El Consultor presentará el plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de la referencia, cuyo contenido mínimo será lo siguiente:

##### 6.11.1. Plan de Trabajo:

- a. Generalidades
- b. Metodología propuesta.
- c. Plan de trabajo
- d. Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.
- e. Cronograma de ejecución.
- f. Cronograma de participación del personal clave durante la ejecución contractual.

- g. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría
- h. Plan de control administrativo y control de plazo.

6.11.2. Enfoque para la incorporación de la Metodología BIM en el proyecto.

- a. Plan de Ejecución BIM (PEB)

**Informe técnico Inicial**

Para el Informe técnico inicial, se incorporará los siguientes ítems:

**Resultado de la revisión y evaluación del estudio de pre inversión:**

Se presentará un informe técnico (Informe de compatibilidad) con el análisis de las intervenciones descritas en el estudio de pre inversión y la compatibilidad en campo, según inspección realizada por los especialistas (personal clave), en el que se señalará conclusiones y recomendaciones.

Si durante el trabajo de campo se identifica que las condiciones originales han sido modificadas por el usuario, de manera que no sean posible ejecutar, total o parcialmente, las metas previstas en el estudio de pre inversión, o que puedan presentar eventuales problemas durante su ejecución estos casos serán notificados a la entidad mediante informe técnico para la toma de decisiones correspondientes, exponiendo la propuesta de solución pertinente. Adjuntando panel fotográfico.

**Resultado de la inspección y diagnóstico del terreno destinado para la construcción:**

Se expondrá e informará preliminarmente sobre la inspección del terreno.

Se evaluará y describirá el terreno a intervenir. Adjuntando panel fotográfico y los sus informes.

**ENTREGABLE N° 02**

**Estudios básicos:**

- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Otros estudios específicos de ser requeridos

Durante el plazo del presente entregable, el especialista en equipamiento iniciará las coordinaciones con los encargados de la institución, para elaborar las especificaciones técnicas del equipamiento necesario, de acuerdo al estudio de pre inversión.

**Anteproyecto Arquitectónico:**

El especialista en diseño arquitectónico, presentará un informe técnico al esquema preliminar y diagnóstico del PI viable, además de Memoria descriptiva, planos con propuestas de mejora y/o precisiones (planta, cortes y elevaciones generales). Debiendo contemplar en el planteamiento los resultados de los estudios básicos y de los datos obtenidos en campo, así como otras consideraciones no previstas en la etapa de pre inversión que puedan afectar el planteamiento del proyecto.

El anteproyecto presentado deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño establecidos en las normas técnicas que forma parte del RNE. Además, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las normas de instituciones educativas de nivel superior universitario. Así mismo utilizar

materiales que se integren a su entorno urbano, causando el menor impacto ambiental posible.

Presentación para la revisión correspondiente:

- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Planteamiento de la zonificación, a nivel de planteamiento funcional Programación arquitectónica (de acuerdo a las normas de educación actuales).
- Memoria descriptiva general del anteproyecto (que detalle: el flujo del personal, descripción físico funcional de los ambientes, propuesta de acabados, sistema de construcción, cuadro de áreas, así como las consideraciones y cálculo para el diseño de elementos para la infraestructura, entre otros).
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según RNE.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el estudio de pre inversión.
- El cuadro de áreas consignara como mínimo, la siguiente información: Área del terreno, Área del ambiente, Área útil por piso o planta, Área de muros, Área de circulación (corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc.), Área construida total (área útil + área de muros + ara de circulación), Área libre.
- Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000 según corresponda
- Planta general de distribución de la infraestructura, por pisos, a escala 1:50, según corresponda. Además, indicar nivel de cota topográfica en el acceso principal del proyecto.
- Se indicará los niveles de piso terminado, dimensiones de los ambientes, indicación de los materiales acabados, nombre de los ambientes, entre otros, Se presentarán amobladas para visualizar la capacidad real de los ambientes proyectados (el mobiliario y equipo debe ser el indicado por el especialista de equipamiento)
- Cortes y elevaciones de la infraestructura en escala 1:50, mínimo 04 cortes y 04 elevaciones), indicando acabados, ambientación, sombras, etc.
- Plano con la verificación de medidas (superponían de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo coordenadas UTM y la orientación, debiéndose describir la naturaleza de las discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos, de existir.
- 02 perspectivas generales en 3D de la volumetría propuesta que permita apreciar la integración espacial del proyecto.
- Plan de Ejecución BIM actualizado al avance (PEB), LOD 3 como mínimo

Notas:

- El anteproyecto o propuesta arquitectónica contenida en el estudio de pre inversión es referencial, no constituyendo, por lo tanto, un diseño definitivo. Es susceptible de replanteo, mejora o corrección, según corresponda. Esto incluye la variación de áreas y/o la cantidad de ambientes universitarios.
- El consultor deberá plantear el anteproyecto basado en la realidad arquitectónica y de contexto hallada en la localización.
- Se tomará como referencia el cálculo de demanda, contenida en el estudio de pre Inversión.

#### **ENTREGABLE N° 03**

Corresponde a la presentación del expediente técnico definitivo - Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente

compatibilizados, además de perspectivas 3D, formatos, y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra.

**PRESENTACIÓN PARA LA ENTREGA FINAL:**

El consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:

- Un (01) original, con índice detallado, con el folio correspondiente y separadores.
- Un (01) DVD: Con los archivos editables.

Una vez recibida la conformidad del segundo entregable, se procederá a la presentación del expediente técnico definitivo - Expediente técnico de obra y equipamiento, completo y compatibilizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y planos de todas las especialidades debidamente compatibilizados, además de perspectivas 3D, formatos, y toda la documentación necesaria para la ejecución de la obra.

El contenido mínimo sin ser limitativo estará compuesto por:

1. Caratula
2. Índice
3. Ficha Técnica
4. Estudios Básicos
  - 4.1. Topografía
    - Informe topográfico
    - Planos
    - Anexos
  - 4.2. Estudio de Mecánica de suelos
    - Anexos (fotos)
  - 4.3. Evaluación de riesgos ante desastres naturales
    - Informe de evaluación de riesgos
    - Anexos
  - 4.4. Expediente de demolición (de corresponder)
    - Informe técnico de demolición
    - Planimetría general
    - Metrados
    - Anexos
  - 4.5. Plan de Ejecución BIM (PEB)

5. Especialidades

5.1. MODELAMIENTO BIM

Los diseños de todas las especialidades deberán ser elaborados en 3D, integrados en un software que permita verificar interferencias compatibles con formatos IFC, alcanzando la verificación en tiempo real. El nivel mínimo de detalle solicitado para todo el diseño es el LOD 3, contemplando modelos de detalles como acero para la verificación de superposición de geometrías de la diferentes especialidades y su cuantificación de metrados.

5.1.1. Modelos Nativos (según PEB)

- Modelo BIM de la especialidad de Arquitectura
- Modelo BIM de la especialidad de Estructuras
- Modelo BIM de la especialidad de Inst. Sanitarias
- Modelo BIM de la especialidad de Inst. Eléctricas y Mecánicas
- Modelo BIM de la especialidad de Inst. Comunicaciones

5.1.2. Modelo Federado Compatibilizado (en NWS)

5.1.3. Modelo Exportados (en IFC)

5.2. Arquitectura, evacuación y señalización

- Memoria descriptiva
- Memoria Seguridad y Evacuación
- Vistas 3D virtual
- Resumen de metrados
- Metrados detallados (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Plano de ubicación
- Planos generales
- Planos de desarrollo
- Planos de detalles

5.3. Estructuras

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Resumen de metrados
- Metrados detallado (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas
- Planos de Estructuras

5.4. Instalaciones Sanitarias

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Resumen de metrados
- Metrados detallado (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas
- Planos de Instalaciones Sanitarias

5.5. Instalaciones Eléctricas

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Resumen de metrados
- Metrados detallado (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas
- Planos de Instalaciones Eléctricas

5.6. Instalaciones Mecánicas

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Resumen de metrados
- Metrados detallado (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas
- Planos de Instalaciones Mecánicas

5.7. Comunicaciones

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Resumen de metrados
- Metrados detallado (Generados de modelo BIM)
- Especificaciones técnicas
- Planos de Instalaciones Mecánicas



5.8. Plan de contingencia

5.8.1. Arquitectura

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Plano de planta distribución general
- Planos de desarrollos
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Resumen de metrados arquitectura
- Metrado detallado arquitectura

5.8.2. Obras provisionales y estructuras

- Memoria descriptiva estructuras obras provisionales y estructuras
- Memoria de cálculo estructura
- Planos de desarrollos
- Especificaciones técnicas obras provisionales y estructuras
- Resumen de metrados obras provisionales y estructuras
- Metrado detallado obras provisionales y estructuras

5.8.3. Instalaciones sanitarias

- Memoria descriptiva instalaciones sanitarias
- Planos de instalaciones sanitarias
- Especificaciones técnicas instalaciones sanitarias
- Resumen de metrado instalaciones sanitarias
- Metrado detallado instalaciones sanitarias

5.8.4. Instalaciones eléctricas

- Memoria descriptiva instalaciones eléctricas
- Memoria de cálculo eléctricas
- Planos instalaciones eléctricas
- Especificaciones técnicas instalaciones eléctricas
- Resumen de metrados instalaciones eléctricas
- Metrados detallado instalaciones eléctricas
- Anexos

6. Costos y presupuestos

- 6.1. Hoja consolidada
- 6.2. Desagregado de gastos generales
- 6.3. Desagregado de gastos de supervisión
- 6.4. Desagregado de gastos de liquidación del proyecto
- 6.5. Desagregados y análisis de Costos indirectos
- 6.6. Cotizaciones
- 6.7. Hoja resumen de presupuesto
- 6.8. Presupuesto desagregado de obras provisionales
- 6.9. Presupuesto desagregado de estructuras
- 6.10. Presupuesto desagregado de arquitectura, evacuación y señalización
- 6.11. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 6.12. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas
- 6.13. Presupuesto desagregado de instala mecánicas
- 6.14. Presupuesto desagregado de instala comunicaciones
- 6.15. Presupuesto desagregado de plan de contingencia
- 6.16. Relación de materiales e insumos de plan de contingencia
- 6.17. Relación de materiales e insumos de arquitectura, evacuación y señalización

- 6.18. Relación de materiales e insumos de obras provisionales
  - 6.19. Relación de materiales e insumos de estructuras
  - 6.20. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
  - 6.21. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas
  - 6.22. Relación de materiales e insumos de instalaciones mecánicas
  - 6.23. Relación de materiales e insumos de instalaciones de comunicaciones
  - 6.24. Relación de materiales e insumos de plan de contingencia
  - 6.25. Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de arquitectura, evacuación y señalización
  - 6.26. Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de obras provisionales y estructuras
  - 6.27. Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones sanitarias
  - 6.28. Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones
  - 6.29. Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de plan de contingencia
  - 6.30. Análisis de costos unitarios de obras provisionales
  - 6.31. Análisis de costos unitarios de estructuras
  - 6.32. Análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización
  - 6.33. Análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
  - 6.34. Análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
  - 6.35. Análisis de costos unitarios de instalaciones mecánicas.
  - 6.36. Análisis de costos unitarios de instalaciones comunicaciones.
  - 6.37. Análisis de costos unitarios de plan de contingencia
  - 6.38. Cronograma de avance de obra (Gantt)
  - 6.39. Cronograma CPM
  - 6.40. Cronograma valorizado
  - 6.41. Cronograma de adquisición de materiales
  - 6.42. Curva S
  - 6.43. Anexos
7. Documento de propiedad del terreno.
    - 7.1. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológico (Informe Técnico emitido por el Ministerio de Cultura.)
  8. Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente.
  9. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
  10. Documento que acredite la factibilidad de los servicios:
    - Energía eléctrica (de requerir ampliación)
    - Agua y alcantarillado
    - Teléfono / internet
  11. Estudio de evaluación de riesgos de desastres (EVAR) elaborado de acuerdo con el manual de CENEPRED y elaborado por un Ingeniero(a) certificado(a) por CENEPRED.
  12. Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obra de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras"; aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD
  13. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

14. Sistema de Utilización (de corresponder)

15. Expediente de equipamiento y mobiliario

- 15.1. Memoria descriptiva
- 15.2. Fichas técnicas y/o especificaciones técnicas
- 15.3. Cuantificación y presupuesto
- 15.4. Planos

16. Expediente de Capacitación

- 16.1. Memoria descriptiva
- 16.2. Cuantificación y presupuesto

#### **6.12 PRESENTACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES**

Contendrá un original y los archivos digitales.

- Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador de plástico color blanco con membrete (ANEXO 11), separadores de color con su respectiva caratula.
- Planos presentados en formato A1, foliados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño a-4.
- DVD que contenga toda la información del primer entregable, Además de los archivos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD, Revit, Modelado BIM en formato IFC o cualquier software utilizado).

#### **6.13 CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO**

El consultor deberá presentar el estudio definitivo - expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales especialistas y jefe de proyecto, debidamente foliado; el mismo que debe contener las siguientes consideraciones:

- Índice detallado con el folio correspondiente.
- Respuestas y/o cargos solicitados.

Adicionalmente, deberá incluir la siguiente información para el FORMATO 8-A:

- Ficha de Formato 8-a
- Informe de consistencia
- Cuadro comparativo de metas físicas y financieras
- Resumen de presupuesto
- Otros documentos de corresponder.

#### **6.14 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO**

El consultor entregara vía mesa de partes, el expediente técnico definitivo, presentando con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO 01).

Las memorias descriptivas, especificaciones técnicas e índices, serán desarrollados en software, Microsoft Word.

Las memorias de cálculo pueden ser desarrolladas y presentados en Microsoft Excel y Microsoft Word.

Los metrados serán exportados directamente del modelo. Estos metrados deben contemplar lo señalado en la NORMA TÉCNICA DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS.



Así mismo se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva. El presupuesto general y por componente, análisis de precios unitarios, relación de insumos y formulas Polinómicas, serán desarrollados y presentados en software S10 y SE DEBERÁ ADJUNTAR LA BASE DE DATOS.

Adicionalmente de deberá incorporar al entregable final los modelos BIM nativos LOD 3 o superior, modelos exportados en IFC o NWD y el modelo federado NWC. Todos resultantes de la aprobación de la supervisión del Expediente Técnico.

El desagregado de gastos generales, calendario de avance de obra valorizado y calendario de adquisición de materiales o desembolsos, serán desarrollados y presentados en software Excel.

Los cronogramas de ejecución de obra GANTT y PERT CPM, serán desarrollados y presentados en software Microsoft Project, impresos en formato A2 o A1, según pueda visualizarse correctamente.

Planos de obra Exportados en PDF correctamente laminados.

Los planos del expediente técnico serán presentados en formato A1. estarán dentro de micas en un archivador plastificado.

Una vez emitidas las actas con la conformidad técnica del supervisor o revisores, se le comunicará y entregará al consultor, los documentos originales firmados y sellados por el supervisor o revisores, en calidad de préstamo para su escaneado. En un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, el consultor deberá entregar la documentación completa de la siguiente manera:

Un (01) original, con índice detallado con el folio correspondiente y separadores.

Un (01) copia del original

Dos (02) DVD: Con la documentación escaneada por componente y con los archivos editables nativos incluyendo los Modelos BIM.

Presentar la liquidación de consultoría de elaboración de expediente técnico.

#### 6.15 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de noventa (90) días calendario, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Primer Entregable	- Plan de trabajo - Informe Técnico Inicial	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Segundo Entregable	- Estudios básicos - Anteproyecto Arquitectónico	45 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable
Tercer Entregable	Presentación Final del Expediente Técnico	30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.

Los plazos con los que cuenta la entidad para revisar los entregables y el contratista para levantar las observaciones se muestran a continuación:

Producto	Entregable	Plazo de revisión	Plazo para el levantamiento de observaciones
Expediente Técnico	Primero	03 días hábiles	Hasta 05 días calendarios
	Segundo	10 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Tercer	10 días hábiles	Hasta 10 días calendarios

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

La notificación se realizará vía electrónica y/o física, siendo cualquiera de estos válida para el inicio de cómputo de plazos de los entregables.

**6.16 FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en tres armadas de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	PAGO
PRIMER PAGO: A la aprobación del informe N°01	30%
PRIMER PAGO: A la aprobación del informe N°02	30%
PRIMER PAGO: A la aprobación del informe N°03	40%

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

**6.17 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos Ordinarios.

**6.18 DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEL CONSULTOR.**

**a) De la Entidad Contratante:**

- Designar un Supervisor del Servicio, que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la formulación del Expediente Técnico correspondiente
- Entregar cualquier información y/o documentación referida y/o relacionada al Proyecto.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales, reuniones de trabajo, etc., que el Consultor requiera
- Otras no previstas y que correspondan, para que el Consultor pueda realizar su trabajo con normalidad.

**b) Del Consultor:**

- Suscribir el Contrato dentro de los plazos de Ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico propuesto.
- Presentar su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades detallado, según el primer entregable descrito en el numeral 11), precisando las Actividades de Campo y de Gabinete a realizar, para su conformidad respectiva por parte de la Entidad Contratante.
- Brindar todas las facilidades al Supervisor del Servicio que designe la Entidad Contratante. De ser el caso.
- Cumplir con el Plazo de Ejecución del Servicio, según lo establecido en el Contrato.
- Cumplir con levantar las observaciones que se planteen al Estudio (Expediente Técnico), si es que hubiese.

- Cumplir con presentar la Documentación Técnica en las condiciones y formalidad fijada en los Términos de Referencia.
- Participar en las reuniones de trabajo, cuando lo convoque la Entidad Contratante, antes durante y después de elaborado el Estudio (Expediente Técnico), participando conjuntamente con el Equipo Técnico responsable.
- La Conformidad del Estudio (Expediente Técnico), no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo, El Consultor es responsable del contenido del Estudio (Expediente Técnico) realizados
- Presentar la Liquidación de consultoría de elaboración de expediente técnico

#### 6.19 PRODUCTO FINAL A ENTREGAR.

Expediente Técnico impreso (en papel bond A4) en 02 ejemplares originales debidamente foliadas (numeradas) y archivo digital conteniendo toda la información del Proyecto, El estudio debe estar debidamente sellados y firmados por los profesionales que intervienen.

### VII. ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	ESPECIALISTA	ESPECIALIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>A) PERSONAL PROFESIONAL</b>							
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	mes	1	6		
2	Especialista BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	mes	1	6		
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	mes	1	4		
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	mes	1	4		
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	mes	1	4		
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado	mes	1	4		
7	Especialista en comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico	mes	1	4		
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado	mes	1	3		
9	Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado	mes	1	3		
<b>B) PERSONAL TÉCNICO Y/O DE CAMPO</b>							
1	Asistente Técnico	Bachiller Arquitectura o Ingeniería	mes	2	6		
2	Modelador BIM	Bachiller Arquitectura o Ingeniería	mes	5	6		
3	Secretaría		mes	1	6		

C) ESTUDIO ESPECIALIZADOS							
1	Estudio de Mecánica de Suelos		und	1	1		
2	Estudio topográfico		und	1	1		
3	Estudio Ambiental		und	1	1		
4	Estudio de Riesgos		und	1	1		
5	CIRA		und	1	1		
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES							
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
TOTAL							

#### VIII. REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTOR

##### 8.1.- DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES. en la categoría B o superior.

##### 8.2.- DEL PERSONAL

El equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con las capacidades necesarias para cumplir eficientemente con las funciones que se le serán asignadas

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Contar con experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Contar con experiencia mínima de 24 meses como Especialista BIM y/o Coordinador BIM y/o BIM Manager y/o BIM Management de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la



			colegiatura.
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	Contar con Experiencia mínima de 24 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado	Contar con experiencia mínima de 24 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado	Contar con experiencia mínima de 24 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en equipamiento mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en equipamiento educativo y/o especialista en equipamiento y mobiliario educativo y/o especialista en mobiliario educativo en proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la colegiatura.

### 8.3.- DEL EQUIPAMIENTO

- Dos (02) PC o Laptop Procesador i7, o superior.
- 01 Estación Total
- 01 Camioneta 4 x 4 Pick Up
- 01 Impresora A4
- 01 Plotter

### IX. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORÍA

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración Expediente Técnico. La revisión de los documentos por parte de la entidad durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Art. 40 de la ley de contrataciones del estado, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias a por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

### X. 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 formula:

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

Donde:

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

#### Otras penalidades aplicables.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
3	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta

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.

#### XI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<u>Requisitos:</u>																				
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Comunicaciones</td><td>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico</td></tr><tr><td>Especialista en equipamiento y mobiliario educativo</td><td>Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado</td></tr></table>	Cargo	Profesión	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado		
Cargo	Profesión																				
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado																				
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado																				
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado																				
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado																				
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado																				
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado																				
Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico																				
Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado																				
	<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.																				
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				
	<u>Requisitos:</u>																				
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Cantidad</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>01</td><td>Contar con experiencia mínima de 48 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>01</td><td>Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>01</td><td>Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>01</td><td>Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo	Cantidad	Experiencia	Jefe de Proyecto	01	Contar con experiencia mínima de 48 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	Especialista en Arquitectura	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	Especialista en Estructuras	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.					
Cargo	Cantidad	Experiencia																			
Jefe de Proyecto	01	Contar con experiencia mínima de 48 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.																			
Especialista en Arquitectura	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.																			
Especialista en Estructuras	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.																			
Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.																			

	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	01	Contar con experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
	Especialista en Costos y Presupuestos	01	Contar con experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
	Especialista en Comunicaciones	01	Experiencia mínima de 36 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
	Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	01	Experiencia mínima de 36 meses como especialista en equipamiento educativo y/o especialista en equipamiento y mobiliario educativo y/o especialista en mobiliario educativo en proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la colegiatura.
<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta 4 x 4 Pick Up</li> <li>• 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)</li> <li>• 01 impresora A4</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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: <u>Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Sustitución de Infraestructura de Instituciones Educativas (Colegios, Escuelas, Universidades, Institutos).</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>			



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".
---



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ SANCHEZ Neil PAU  
20160760181.pdf  
Motivo: Cop. V. E.  
Fecha: 12.07.2024 11:38:37 -05:00

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría C como mínimo.
	<b>Importante</b>  <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>  CONSTANCIA RNP
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																				
	<u>Requisitos:</u>  <table><tr><td><u>Requisitos:</u></td><td></td></tr><tr><td><b>Cargo</b></td><td><b>Profesión</b></td></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil, Titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Comunicaciones</td><td>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico</td></tr><tr><td>Especialista en equipamiento y mobiliario educativo</td><td>Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado</td></tr></table>	<u>Requisitos:</u>		<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico	Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado
<u>Requisitos:</u>																					
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>																				
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado																				
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado																				
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado																				
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado																				
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado																				
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado																				
Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico																				
Especialista en equipamiento y mobiliario educativo	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto, Titulado																				
	<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.																				
	<b>Importante</b>																				

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <b>Jefe de Proyecto</b>            Contar con experiencia mínima de 48 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Arquitectura</b>            Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Estructuras</b>            Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>            Contar con Experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/ingeniería sanitaria en la elaboración de expediente técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</b>            Contar con experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>            Contar con experiencia mínima de 36 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Comunicaciones</b>            Experiencia mínima de 36 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la emisión de la colegiatura.         </li> <li> <b>Especialista en Equipamiento y Mobiliario Educativo</b>            Experiencia mínima de 36 meses como especialista en equipamiento educativo y/o especialista en equipamiento y mobiliario educativo y/o especialista en mobiliario educativo en proyectos de infraestructura educativa; que se computa desde la colegiatura.         </li> </ol>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta 4 x 4 Pick Up</li> <li>• 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)</li> <li>• 01 impresora A4</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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: <b>Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Sustitución de Infraestructura de Instituciones Educativas (Colegios, Escuelas, Universidades, Institutos).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 veces el Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.5]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[...] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		0 puntos
	<p>1. Metodología del trabajo para el control de la obra, cuyo contenido deberá abarcar lo siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perspectiva general para la supervisión de la obra incluyendo listado.</li> <li>Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>Cronograma de ejecución de la supervisión de la obra y la liquidación de la obra.</li> <li>Cronograma de participación del personal clave durante la ejecución contractual.</li> <li>Plan de control administrativo y técnico, control de plazo y control económico de obra.</li> </ol> <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 <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla 1 metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	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. <sup>22</sup>	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.

<sup>22</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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	

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

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

En caso de Supervisión de Obras		
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## 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 <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO 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 <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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