

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N° 0001-2022- EF/63.01***

*Aprobado mediante Directiva N° 003-2022-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 el 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 el 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.

Elaboradas en octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL EN EL MARCO DE LA  
DIRECTIVA N° 0001-2022-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA  
SELECCIÓN, DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE  
PROYECTOS PILOTO UTILIZANDO BIM<sup>1</sup>**



**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA  
" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PRE  
GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA  
ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL  
INTERCULTURAL BILINGUE DE LA UNIA, DISTRITO DE  
YARINACOA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON COD. UNICO DE  
INVERSIONES N°2576842**

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría para el desarrollo de proyectos piloto utilizando BIM, según lo previsto en la Directiva N° 0001-2022-EF/63.01.

## 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 tomarán 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 de conformidad con 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 que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

RUC N° : 20393146657

Domicilio legal : CAR.SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO – YARINACocha

Teléfono: : (061) 596438

Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PRE GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INICIAL INTERCULTURAL BILINGUE DE LA UNIA, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON COD. UNICO DE INVERSIONES N°2576842

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 061-2023-DGA el 28 de setiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

#### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

#### Importante

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

### 1.9. ENTORNO DE DATOS COMUNES (CDE) PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM

La información de referencia y/o los recursos compartidos contenida en el Entorno de Datos Comunes (CDE) del proyecto no corresponde para este proyecto

#### Importante

*De conformidad con el artículo 12 de la Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 “Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM” las Entidades ponen en marcha el Entorno de Datos Comunes (CDE) del proyecto piloto para el proceso de gestión de la información BIM; y comparten con los postores la información de referencia y/o los recursos compartidos.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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>4</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>5</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>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

#### 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>6</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° 13)**

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - a) **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° 8).**
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - b) **Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

### **Advertencia**

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

## **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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:

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante para la Entidad

*De conformidad con los literales a) y b) del último párrafo del numeral 11.2 de la Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 “Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM” se puede considerar la presentación de los documentos siguientes:*

- l) Registro de evaluación de competencias y capacidades – CCA<sup>12</sup>.*
- m) Registro del Plan de Ejecución BIM, salvo que se haya presentado en la oferta y se le haya asignado el máximo puntaje.*
- n) Matriz de responsabilidades.*
- o) Programa General de Desarrollo de Información.*

*Las Entidades incluyen los formatos en los que se presentan los documentos requeridos para lo cual, se utilizan de manera referencial los formatos previstos como anexos en la Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM, aprobada por la Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01, con las adecuaciones correspondientes en función a la naturaleza de la consultoría objeto de la convocatoria y las condiciones contractuales del uso de la metodología BIM en la ejecución de las prestaciones, siempre que en ningún caso se consignent disposiciones contrarias a la normativa de contrataciones del Estado vigente ni a lo previsto en las presentes bases.*

<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/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> En caso de considerar la presentación del CCA, las competencias y capacidades deben concordar con los requisitos de calificación relacionados a la capacidad técnica y profesional previstos en el literal A del numeral 3.2 de la presente sección de las bases estándar.



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

#### **Importante**

- *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 en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### **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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 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 UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UBICADA EN LA CARRETERA SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO – YARINACocha, DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, siendo estos dos (02) entregables, mismo que se detalla a continuación:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	<b>AL PRIMER ENTREGABLE</b> A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo Informe de Conformidad de Profesionales designado por la UNIA. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación	40% del monto contractual.
Segundo Pago	<b>AL ENTREGABLE FINAL</b> Con aprobación vía <b>ACTO RESOLUTIVO</b> del <b>EXPEDIENTE TECNICO</b> y/o informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI	60% del monto contractual

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 la Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según las siguientes condiciones:
  1. *Que el consultor haya cumplido con el entregable final sin observaciones.*
  2. *Que los profesionales designados por la Entidad emitan Informe Final de Conformidad*
  3. *Que la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, mediante informe favorable solicite al Órgano Resolutivo de la Entidad, la aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo.*
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA UBICADA EN LA CARRETERA SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO – YARINACocha, DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 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



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

#### Contenido

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA.....	1
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	1
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	1
4. FINALIDAD PÚBLICA.....	1
5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.....	1
6. GENERALIDADES.....	2
7. BASE LEGAL.....	2
8. ÁREA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	3
9. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR.....	3
10. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.....	4
11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA:.....	5
11.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	5
11.2. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA Y NÚMERO DE ENTREGABLES.....	5
12. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES.....	6
12.1. CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE.....	6
12.2. CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE – ENTREGA FINAL – INFORME FINAL.....	11
13. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	13
14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.....	20
15. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UNIA.....	20
16. SEGUROS.....	21
17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.....	21
18. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL.....	22
19. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.....	22
19.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:.....	22
20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	28
21. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	29
22. ADELANTOS.....	29
23. CONFIDENCIALIDAD.....	29
24. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	30
25. CONFORMIDAD.....	30
26. FORMA DE PAGO.....	30
27. VALOR REFERENCIAL.....	31
28. PENALIDADES APLICABLES.....	31
28.1. PENALIDAD POR MORA.....	31
28.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	32
29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	32
30. ANEXOS.....	32
ANEXO A: FORMATO PARA PROGRAMA ARQUITECTONICO.....	33
ANEXO B: PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ESTRUCTURA DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	35



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

### **1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” con Código Único de Inversiones N° 2576842.

### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” con Código Único de Inversiones N° 2576842.



### **4. FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad pública de la presente consultoría es mejorar las condiciones físicas de los espacios de infraestructura de la Escuela Profesional de Educación Inicial Bilingüe, a fin de garantizar adecuadas ambientes para el desarrollo de actividades académicas y administrativas, por lo cual se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto : “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” con Código Único de Inversiones N° 2576842 a través de un Expediente Técnico que reúna las referencias técnicas de la normativa vigente.

### **5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

- 5.1. Con fecha 02 de MARZO del 2023, se declara viable la Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” con Código Único de Inversiones N° 2576842, por el monto de S/ 9,203,791.40 ( NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN CON 40/100 NUEVOS SOLES).
- 5.2. Con fecha 18 de mayo del 2023, mediante RESOLUCIÓN N° 266-2023-UNIA-CO, se prueba la autorización para la elaboración del Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUC/D



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI, con Código Único de Inversiones N° 2576842.

#### 6. GENERALIDADES

Con el EXPEDIENTE TÉCNICO se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de la inversión para ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico y normativo necesario. El Expediente Técnico será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo realizar los estudios necesarios para desarrollar entre otros el diseño, los procesos constructivos que correspondan, de tal manera que su formulación garantice la ejecución de la obra por la modalidad de Contrata, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo. La elaboración del expediente técnico con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad. La aprobación de la consistencia constituye requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, según los lineamientos que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

#### 7. BASE LEGAL

La elaboración de la consultoría de obra, deberá realizarse como mínimo de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas que se detalle a continuación, y aquellas que se considere necesarias:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica al Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general y modificatorias vigentes.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley general de educación. Ley Nro. 28044.
- Normas Técnicas Peruanas de Edificación y sus modificatorias.



*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Reglamento Nacional de Edificaciones - DS. N° 011 2006-VIVIENDA y sus modificatorias vigentes.
- DECRETO SUPREMO N° 006-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. LEY N° 30494, Ley que modifica LA LEY 29090.
- Resolución Viceministerial N°017-2015-MUNEDU. Que aprueba la “Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior”.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Norma Técnica A.040 “Educación” del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda. Esta norma se aplica a todo ámbito de la construcción.
- D.S. 017-2012-VIVIENDA (Modificado en el 2012).
- D.S. 005-2014-VIVIENDA Modificación de la Norma Técnica EM.030 (Modificado en el 2014).
- Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Ley N°27050, y su modificatoria Ley N°28164, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personal con discapacidad – MINEDU.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Norma Técnica “Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas”, vigente.
- D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N°31358, Ley que establece medidas para la expansión del Control Concurrente.
- Otras que resulten necesarias.



#### 8. ÁREA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO

El área donde se ubicará el proyecto (terreno asignado), es dentro del campus de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, ubicado geográficamente en el Departamento de Ucayali, Provincia de Coronel Portillo, distrito de Yarinacocha, carretera a San José KM 0.63, Ex – Instituto Lingüístico de Verano (ILV) de Yarinacocha, a 10 minutos de la plaza del distrito de Yarinacocha, el ingreso es por la Av. Yarinacocha hasta el Jr. 3 de octubre para tomar el Jr. San Alejandro - Jr. Lima – Av. San Lorenzo.

#### 9. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR

##### 9.1. DEL CONSULTOR O POSTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, como mínimo con “Categoría B” en la especialidad en Obras urbanas edificaciones y afines.

##### 9.2. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR O POSTOR

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*La primera universidad intercultural del Perú*



 [infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la construcción, mejoramiento, creación, ampliación de centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, etc., sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

#### 10. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El Postor ganador una vez obtenida la Buena Pro deberá ejecutar las siguientes actividades según los siguientes componentes:

- ✓ **Elaborar el Plan de Trabajo.**
- ✓ **Ejecutar los Estudios Preliminares y Complementarios.**

Para la elaboración de los estudios preliminares y complementarios se contempla la necesidad de ejecutar el Levantamiento Topográfico, el Estudio de Mecánica de Suelos, el estudio y certificación de impacto ambiental y el informe de gestión de riesgos. El Consultor deberá realizar la gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro y punto de diseño o alimentación, solicitud de incremento/ampliación de potencia del servicio de energía eléctrica, así como, gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro de los servicios de comunicaciones, agua y desagüe (de ser necesario), ante las entidades administradoras de estos servicios, así como elaborar y obtener la aprobación y conformidad técnica de los proyectos y/o estudios complementarios que requieran dichas empresas concesionarias de los servicios básicos.

##### Estudios Preliminares

- ✓ Levantamiento topográfico.
- ✓ Estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental. (Presentar la certificación ambiental).
- ✓ Gestión de riesgos.

##### Estudios complementarios

- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- ✓ Factibilidad de servicios – Electricidad (o tipo de atención que garantice el suministro).
- ✓ Factibilidad de Servicios – Agua.
- ✓ Factibilidad de Servicios – Desagüe.
- ✓ Factibilidad de Servicios – Comunicaciones.
- ✓ Estructura de costos de Control Concurrente.



- ✓ **Desarrollar Expediente Técnico.**

Realizar Reuniones con el área usuaria y el equipo técnico de la universidad para la validación de los entregables y propuesta técnica del proyecto de manera concurrente. Con el contenido descrito en Entregables.



*La primera universidad intercultural del Perú*



 [infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA:

##### 11.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro de la ciudad de Pucallpa, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, por lo que el consultor deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio.

##### 11.2. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA Y NÚMERO DE ENTREGABLES

El plazo total para la elaboración del Expediente Técnico es de sesenta (60) días calendario, en el cual no están incluidos los plazos de revisión y aprobación por parte de la UNIA, así como los plazos para la subsanación de observaciones. El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la notificación de orden de servicio. El trabajo se ejecutará en los siguientes plazos máximos:

ENTREGABLE	PLAZO (días calendarios)
Plan de trabajo	Hasta 05 días calendario
Primer Entregable	Hasta 25 días calendario
Segundo Entregable – Entregable Final	Hasta 30 días calendario



##### 11.2.1. PLAN DE TRABAJO

Comprende la elaboración de Plan de Trabajo del Expediente Técnico. Hasta cinco (05) días calendario de firmado el contrato se deberá entregar el Plan de Trabajo y en una reunión previamente pactada con los profesionales designados por la UNIA para supervisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico, se deberá obtener la aprobación. De existir observaciones deberán ser implementadas en un máximo de dos (02) días calendario, esto con el fin de no retrasar la primera etapa del primer entregable, debido a que estos plazos están inmersos en esta etapa.

##### 11.2.2. PRIMER ENTREGABLE

Determinado por un plazo de hasta veinticinco (25) días calendario de firmado el contrato. Comprende lo establecido en el numeral 13.1. Contenido del primer entregable.

##### 11.2.3. SEGUNDO ENTREGABLE – ENTREGABLE FINAL

Contempla un plazo de hasta treinta (30) días calendario, que rigen a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable por la UNIA al Consultor. Comprende lo establecido en el numeral 12.2. Contenido del segundo entregable.

**El desarrollo del Expediente Técnico será evaluado de manera concurrente por el supervisor de la consultoría y/o por la Entidad. Con el fin que los entregables tengan las mínimas observaciones.**

Culminado el plazo de cada entregable, deberá ser remitido a la UNIA a fin de que los profesionales designados por la Entidad procedan a la revisión correspondiente en un plazo de hasta siete (07) días

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

calendarios, de estar incompleta la documentación se considerará como no entregada, pudiendo el consultor acumular posteriormente la documentación faltante, dicha demora será causal de penalidad. En caso de presentar observaciones, deberá ser remitido al Consultor para el levantamiento de observaciones, quien tendrá hasta diez (10) días calendario como plazo máximo para el levantamiento de las mismas. De persistir las observaciones vencido el plazo señalado incurrirá en penalidad, en la medida de su incumplimiento puede incluso llegar a la resolución de contrato.

De no existir observaciones o una vez subsanadas todas las que hubieren existido, la UNIA procederá a notificar la conformidad respectiva, para el trámite del pago correspondiente e inicio de los trabajos del siguiente entregable.

Aprobado el último entregable, la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía aprobará el expediente técnico, mediante Acto Resolutivo.

Los productos de las entregas parciales o final deberán contar con toda la documentación escrita y gráfica completa de acuerdo al detalle de cada entregable, de lo contrario no se darán por recibidos y serán devueltos al Consultor sin pasar por la revisión por parte de los profesionales designados por la UNIA, hasta que presente la documentación completa; asimismo, se contabilizarán los días que demore el Consultor en entregar completa la documentación y estará sujeto a sanción por incumplimiento de los plazos.

Aprobado el último entregable, el consultor deberá presentar el Informe de Liquidación del Expediente Técnico.

## 12. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Se propone el siguiente esquema pudiendo el Consultor ampliarlo y/o mejorarlo:

### 12.1. CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE

La documentación escrita y gráfica impresa se presentará de la siguiente manera:

#### A. INFORME TÉCNICO INICIAL

- Ficha Técnica.
- Índice General.
- Acta de visita del terreno.
- Informe Técnico, estatus de la propiedad, saneamiento físico legal, diagnóstico del estado actual del terreno y demás datos que se consideren pertinentes para la elaboración del expediente técnico.

#### B. ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.

El Levantamiento topográfico será verificado en toda su longitud, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Elaborar la Memoria Descriptiva de la especialidad.
- Realizar el panel fotográfico comentado.
- Elaborar el plano de ubicación y localización: a escalas correspondientes de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Elaborar el plano perimétrico: indicando área, medidas perimétricas, límites, ángulos, linderos, colindancias y coordenadas UTM.
- Elaborar el plano topográfico general.
- Elaborar los cuadrados de datos técnicos.
- Elaborar las fichas de valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN
- Desarrollar el polígono de apoyo.
- Realizar la libreta de Campo, en Excel Ms, con el cálculo de la nivelación geométrica de los puntos de control de la Poligonal Principal Topográfica.
- Presentar certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- Realizar las actas de visita al área de estudio.
- Realizar el informe técnico del estudio de levantamiento topográfico con el contenido mínimo señalado en el anexo respectivo.
- Realizar el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Tomar Vistas fotográficas, que deberá ser comentadas (leyenda).
- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual.

**- Estudio de Mecánica de Suelos.**

Desarrollar el EMS correspondiente a tres (03) Excavaciones de calicatas en el terreno, como mínimo, con una profundidad máx. de 3.0m. (de acuerdo a las exigencias del proyecto y a la norma E-50), previendo la ubicación futura de la infraestructura.

Obtención de muestras alteradas o inalteradas según sea el caso.

- Ensayos de Laboratorio: (a) Corte Directo, (b) Análisis Granulométrico, (c) Límites de Consistencia (límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad), (d) Contenidos de humedad, (e) Clasificación de los suelos por los métodos correspondientes, (f) Sale solubles totales, (g) Contenido de sulfatos, (h) Contenido de cloruros.
- Elaborar el informe técnico del estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación cumpliendo la temática señalada en el anexo respectivo.
- Presentar el plano de ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar el perfil estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.



*La primera universidad intercultural del Perú*



Infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes dadas la condición

El informe debe estar suscrito por un profesional responsable.

Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios autorizados. El Consultor deberá comunicar a la UNIA, con la debida anticipación, la fecha de inicio de los trabajos para su correspondiente verificación. Así mismo, deberá adjuntar a su informe los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas efectuadas. En base a los Estudios de Mecánica de Suelos, se definirán las dimensiones de las Cimentaciones y Columnas de la Estructura para su buen funcionamiento sísmicamente.

Tomando en cuenta que los presentes Términos de Referencia son de carácter general, se podrán suprimir o incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del Proyecto.

- **Estudio de Impacto Ambiental.**

El análisis deberá ser enmarcado en la ley N° 27446 que crea el sistema nacional de evaluación ambiental y el Decreto Legislativo 1078 que modifica la ley 27446, que dispone en su artículo 2, que los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impacto ambientales

**Presentar la certificación ambiental.**

- **Informe de Gestión de Riesgos.**

Enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra.

- ✓ Planificar la gestión de riesgos.
- ✓ Identificación de riesgos.
- ✓ Análisis cualitativo de riesgos.
- ✓ Análisis cuantitativo de riesgos.
- ✓ Planificación de la respuesta a los riesgos.
- ✓ Implementación de la respuesta a los Riesgos.
- ✓ Monitoreo de riesgos.

#### C. PROGRAMA ARQUITECTONICO

**Etapas 1:** El Anteproyecto deberá estar definido a nivel de las especialidades de Arquitectura, Equipamiento y Seguridad, considerando criterios generales y requerimientos de las demás especialidades (áreas técnicas, ductos montantes, etc.) debidamente compatibilizado, para ser revisado, evaluado y validado por los profesionales designados por la UNIA, mediante acta de acuerdos y/o cuaderno de estudios.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**Etapa 2:** Desarrollo del anteproyecto de la especialidades de Estructuras con su diseño preliminar, se validará el anteproyecto validado (Acta de validación del Anteproyecto) y se presentará el costo referencial del proyecto tomando en cuenta el anteproyecto de arquitectura y los ratios de costos por m<sup>2</sup> vigentes en el mercado o estimados por el proyectista previa sustentación.

- Programa Arquitectónico con cuadro de áreas.
- Cuadro de áreas por zonas y por nivel
- Esquemas o plantas de Zonificación.
- Esquemas o flujos de circulación.
- Esquema de señalética de accesos al edificio.
- Cuadro de áreas comparativo entre Programa Arquitectónico de Pre Inversión y Programa Arquitectónico perfeccionado.

▪ **ARQUITECTURA**

- Memoria Descriptiva.
- Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del anteproyecto a escala 1/500, 1/750 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000, sobre el primero se graficarán las coordenadas UTM, accesos, asimismo, norte magnético, secciones viales, el cuadro de coordenadas, el Cuadro Normativo donde se confrontarán datos del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, con los datos del proyecto.
- Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200 o 1/250, con ejes, y cotas generales debidamente compatibilizados, incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales.
- Plan Masa del conjunto a escala 1/200, 1/250 o 1/500, expresando el tratamiento exterior y la interrelación entre los distintos volúmenes que constituyen el anteproyecto.
- Planos de Elevaciones Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales, el que se visualice la topografía resultante, y las fachadas de todos los volúmenes y tratamiento de exteriores que constituyen el proyecto integral.
- Plano de Techos Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
- Planos de Distribución por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes, cotas generales, nombres y códigos de ambientes, en el que se grafique y visualice puertas, ventanas, muebles fijos, aparatos sanitarios, tipos de tabiques, entre otros.
- Planos de Techos por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes cotas, niveles de techo terminado, tipos de cobertura, y drenaje pluvial.
- Planos de Cortes por modulo a escala 1/100 o 1/200 con ejes y cotas y nombres de ambientes, el que se visualice altura de vanos, muebles fijos, tabiques, entre otros.
- Planos de Elevaciones por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes y cotas.
- Plan Masa del conjunto a escala 1/200, 1/250 o 1/500, expresando el tratamiento exterior y la interrelación entre los distintos volúmenes que constituyen el anteproyecto.



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
rww.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Elevaciones de todas las fachadas que presenten los volúmenes a escala 1/50, debe incluir código de acabados y nivel de piso exterior.
- Memoria Descriptiva preliminar de Señalética, en el que se detalle los criterios generales de la especialidad.

▪ **SEGURIDAD Y EVACUACION**

- Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, la misma que deberá contener la ubicación tentativa de las escaleras de evacuación, rutas.
- Plano con las rutas de evacuación generales, indicando salidas para cada una de ellas.
- Plano de señalización preliminar.
- Cálculo de Aforo.
- Cálculo de Tiempo de Evacuación.
- Cálculos de Medios de Evacuación.

▪ **ESTRUCTURAS**

- Planteamiento y pre dimensionamiento de elementos estructurales en el anteproyecto arquitectónico, considerando criterios de estructuración en base a la Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente y E-060 de concreto armado.
- Solución idónea de estructuras de sostenimiento a en el caso de sótanos.
- Planteamiento preliminar de estructuras especiales (cisternas, reservorios, torres o techos metálicos, etc.)
- Memoria Descriptiva preliminar a nivel de anteproyecto

▪ **EQUIPAMIENTO**

- Memoria Descriptiva preliminar.  
Listado de Equipamiento y Mobiliario por Grupo Genérico.
  - Equipamiento complementario.
  - Equipamiento especializado.
  - Equipamiento mecánico.
  - Equipamiento informático.
  - Herramientas y/o instrumentos.
  - Mobiliario Académico.
  - Mobiliario Administrativo.

Documentos de levantamiento de información visados por los responsables designados por la UNIA. (Profesional de la Escuela Profesional de Educación Inicial Bilingüe).

**ANEXOS**

Formará parte de la entrega y presentación del proyecto los siguientes anexos:

- Plan de Trabajo del Proyecto
- Informe Situacional de la inspección y el estado del terreno (verificación in situ).
- Estudio de Levantamiento Topográfico definitivo con las respectivas firmas del jefe de proyecto y el especialista.



*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Estudio de Mecánica de Suelos definitivo con las respectivas firmas del jefe de proyecto y el especialista.
- Documento de otorgamiento y/o Constancia de la gestión de Factibilidades de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica y otras que se requieran.
- Otorgamiento de Factibilidad de las Empresas proveedoras del servicio de telecomunicaciones (Bitel, Telefónica, Claro, Entel, entre otros).
- Proyectos del suministro de los servicios básicos de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Comunicaciones desde el punto de alimentación fijado en las Factibilidades de Servicios de los Concesionarios locales correspondientes.
- Constancia de la gestión para obtener la aprobación de la Certificación Ambiental, CIRA.

#### 12.2. CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE – ENTREGA FINAL – INFORME FINAL

La documentación debe ser a nivel de ejecución de obra, en su última versión sin observaciones y compatibilizado con las especialidades. La entrega debe estar completa conjuntamente con todo lo revisado anteriormente.

Índice General de la documentación.

##### A. RESUMEN EJECUTIVO

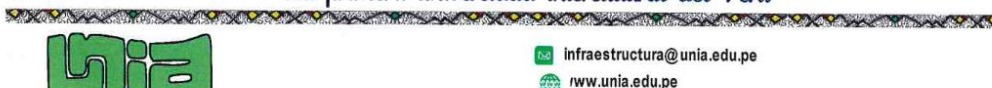
- Ficha Técnica.
- Memoria descriptiva del Expediente Técnico.  
Resumen del Presupuesto.  
Presupuesto general de toda la obra por componentes.  
Modalidad de Ejecución de Obra.  
Sistema de Contratación.  
Plazo de Ejecución de la Obra.  
Formas de Pago.  
Fuente de Financiamiento.
- Desagregado de Gastos Generales y Supervisión.
- Desagregado de Supervisión.
- Desagregado de costos de control concurrente.

##### B. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Memoria descriptiva general.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Memoria descriptiva de señalética.
- Memoria descriptiva de estructuras.
- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas.
- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.
- Memoria descriptiva de tecnologías de información y comunicaciones.
- Memoria descriptiva de equipamiento y mobiliario.

##### C. MEMORIA DE CÁLCULO

*La primera universidad intercultural del Perú*



Infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Memoria de cálculo de arquitectura.
- Memoria de cálculo de estructuras.  
Programa Arquitectónico.  
Resumen de áreas.  
Cuadro de Acabados.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.

**D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de señalética.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Especificaciones técnicas de tecnologías de información y comunicaciones.
- Especificaciones técnicas de equipamiento y mobiliario.

**E. PRESUPUESTO**

- Presupuesto de obra por componentes.<sup>1</sup>
- Presupuesto Resumen.

**F. ANÁLISIS - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES, SUPERVISIÓN Y COSTOS DE CONTROL CONCURRENTES.**

**G. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

**H. RELACIÓN DE INSUMOS.**

**I. RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS.**

**J. FÓRMULA POLINÓMICA.**

**K. CRONOGRAMA VALORIZADO**

**L. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

**M. PANEL FOTOGRÁFICO**

**N. PLANOS**

**O. COTIZACIONES**

<sup>1</sup> El presupuesto se aceptará en formato S10, desagregado por componentes, no se aceptará presupuesto principal por especialidades. Ver Anexo A.

*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**P. ANEXOS**

✓ **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio de Impacto Ambiental. (Presentar la certificación ambiental).
- Informe de Gestión de Riesgos.

✓ **OTROS DOCUMENTOS**

- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Factibilidad de servicios – Electricidad (o tipo de atención que garantice el suministro).
- Factibilidad de Servicios – Agua.
- Factibilidad de Servicios – Desagüe.
- Factibilidad de Servicios – Comunicaciones.
- Estructura de costos de Control Concurrente.
- Actas.

✓ **BACKUP S10**

✓ **VISTAS 3D (mínimo 25 imágenes) – RECORRIDO VIRTUAL – BACKUP BIM RENDER 3D**

✓ **PANEL FOTOGRÁFICO**

✓ **FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.**



**13. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**13.1.1. DEL ANTEPROYECTO** (Para el primer entregable)

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado (préstamo) por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentadas.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumétricos acordes con la categoría de infraestructura para el servicio Universitario; asimismo, deberá Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.

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

- ♣ Certificado de Parámetros Urbanísticos de corresponder.
- ♣ Licencias de Edificación y Demoliciones.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ♣ Ayuda Memoria.
- ♣ Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- ♣ Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios.
- ♣ Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- ♣ Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.

**REFERIDAS A CADA ESPECIALIDAD**

- ✓ Arquitectura.
- ✓ Seguridad en defensa civil.
- ✓ Estructuras.
- ✓ Instalaciones sanitarias
- ✓ Instalaciones eléctricas.
- ✓ Instalaciones mecánicas.
- ✓ Instalación de soluciones de tecnología de información y comunicación (TIC).
- ✓ Equipamiento y mobiliario.

**13.1.2. DE LAS INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

- ✓ Memoria Descriptiva
  - ✓ Descripción detallada de cada uno de los ambientes que serán de utilidad del Área TI, incluyendo el diseño, la arquitectura, los esquemas de distribución, mejoras tecnológicas y la relación de componentes principales de las soluciones de Tecnología de información y comunicaciones.
  - ✓ Descripción Detallada de cada una de las Soluciones de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde se detalle: descripción, tecnología de desarrollo, principio de funcionamiento y esquema lógico.
  - ✓ Descripción Detallada de las Canalizaciones troncales y horizontales
  - ✓ Cuadro detallado por Solución TI, de los equipos y componentes por nivel, indicando la cantidad de los mismos.
  - ✓ Cuadro de tallado de los equipos y dispositivos que se instalarán y sus cantidades.
  - ✓ Descripción Detallada de las Garantías de las Soluciones de TI.
  - ✓ Descripción Detallada del Soporte y Mantenimiento de las Soluciones de TI, donde se incluya un cronograma calendarizado de las actividades a realizar durante el mantenimiento de los equipos y dispositivos, este formato deberá realizarse por cada Solución TI.
  - ✓ Descripción Detallada de la Capacitación de las Soluciones TI.
  - ✓ La descripción definitiva y detallada del cálculo del equipamiento y gabinetes principales, y su capacidad de crecimiento de las soluciones TI.
  - ✓ La descripción definitiva y detallada del cálculo del equipamiento y gabinetes principales de los sistemas de corrientes débiles descritos en los entregables precedentes, que permita su desempeño integrado, así como garantice su capacidad de crecimiento de las soluciones TI. Toda la documentación presentada debe estar



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

compatibilizada (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, especificaciones técnicas por partida, planos, entre otros) entre sí.

### 13.1.3. DE LOS PLANOS (Para el segundo entregable)

- **OBRAS PRELIMINARES (planos necesarios)**

- **ARQUITECTURA**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- ✓ Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del proyecto.
- ✓ Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes, y cotas generales, en la que se visualice el planteamiento arquitectónico integral, incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales, y la interrelación entre los distintos servicios y volúmenes que constituyen el proyecto, señalados en cada una de las especialidades (ambientes para la sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de bombas, tratamiento de residuos sólidos, data center, cuartos de comunicaciones, cuartos técnicos, ductos y montantes diferenciados por especialidad, entre otros).
- ✓ Planos de Cortes Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, (mínimo 6 cortes) con ejes y cotas generales.
- ✓ Planos de Elevaciones Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales, el que se visualice la topografía resultante, y las fachadas de todos los volúmenes y tratamiento de exteriores que constituyen el proyecto integral.
- ✓ Plano de Techos Generales y/o coberturas por niveles y/o espacios a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
- ✓ Planos de distribución a nivel de ejecución de obra, por nivel, zonas, módulos o unidades, a escala 1/50.
- ✓ Planos de detalles a nivel de ejecución de obra de cada especialidad a escalas convenientes y con las indicaciones pertinentes para una fácil comprensión y ejecución.

- **SEÑALIZACIÓN**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- ✓ Planos de Señalización por Niveles a escala 1/50, (las señales se graficarán a escala 1/25 para una mejor apreciación).
- ✓ Plano de Desarrollo de pictogramas de todos los rótulos a utilizar en el sistema de Señalética orientativa.
- ✓ Plano de Rotulo y Logotipo de fachada principal.

- **SEGURIDAD Y EVACUACION**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- ✓ Los planos de Seguridad y de Evacuación deben desarrollarse en escalas 1/100 o 1/50 según convenga para los fines de la especialidad y el proyecto.



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ✓ Identificar y asignar nombres a escaleras de evacuación y presurizarlas según convenga de acuerdo al plan de Evacuación. Establecer compartimentación de Unidades Críticas Asistenciales y de Servicios generales de acuerdo a la protección retardante contra el fuego señalado en la Norma A.130.
- ✓ Planos de Evacuación, indicando rutas de evacuación, cálculos de aforo y distancias hacia salidas de escape (Según Normativa de Seguridad del RNE para Instituciones educativas).
- ✓ Especificar y colocar anchos de puerta o escalera por cada ruta según lo establecido por la norma.
- ✓ Planos de Seguridad, indicando señalización correspondiente a: detectores de humo y temperatura, pulsadores ACI, luces estroboscópicas, alarmas sonoras (compatibilizar con Comunicaciones), luces de emergencia (compatibilizar con Eléctricas), gabinetes contra incendio, rociadores, hidrantes y válvulas de requerirlo (compatibilizar con Sanitarias), extintores (compatibilizar con Equipamiento), Compartimentación de ambientes y uso de PCF, vidrio cortafuego y sellos contra humos (compatibilizar con Arquitectura), señalización correspondiente a zonas seguras externas e internas, flechas de flujos de evacuación, señales prohibitivas e indicativas de seguridad y otros.



#### • ESTRUCTURAS

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).

- ✓ Planos de cimentación y detalles constructivos referidos a la geometría y dimensiones de la cimentación superficial o profunda (zapatas, losas de cimentación o pilotes) compatibles a los niveles del proyecto arquitectónicos definidos.
- ✓ Planos de desarrollo de muros en planta y elevación.
- ✓ Planos a detalle de columnas, alzado y secciones de vigas de cimentación y otros.
- ✓ Planos de muros de contención con secciones transversales y longitudinales además de detalles constructivos. (de ser necesario).
- ✓ Planos de desarrollo de vigas donde se muestre los alzados y secciones principales.
- ✓ Planos de losas de techo tipo macizas y aligeradas (en una y dos direcciones). (según corresponda).
- ✓ Planos a detalles de escaleras, tribunas, losas, etc donde se indique la geometría, dimensiones y refuerzo a emplearse.
- ✓ Planos estructurales de las obras exteriores a detalle: Veredas, pavimento rígido y flexible, muros de cerco, etc.
- ✓ Planos de estructuras especiales (cisterna y cuarto de máquinas, reservorios, etc.) con detalles constructivos a emplearse.
- ✓ Planos de estructuras metálicas y detalles (anclajes, conexiones, etc.)
- ✓ Planos de los elementos no estructurales (tabiques, cielo raso, etc.).
- ✓ Planos de reforzamiento estructural (de ser el caso)
- ✓ Planos estructurales a detalle para el correcto proceso constructivo del proyecto integral, a fin de evitar vicios ocultos, ambigüedades, incompatibilidades, incongruencias, etc.

*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ✓ Todos los planos de estructuras deben estar compatibilizados con los planos y especificaciones técnicas de las especialidades de arquitectura, instalaciones y equipamiento (última versión sin observaciones).

• **INSTALACIONES SANITARIAS**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).

Planos a nivel de ejecución de obra de Instalaciones Sanitarias, compatibilizado con las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, instalaciones eléctricas, comunicaciones y equipamiento, tales como:

- ✓ Planos del sistema de agua fría, agua de riego de áreas verdes y sus respectivos detalles.
- ✓ Planos del sistema contra incendios y sus respectivos detalles.
- ✓ Planos del sistema de desagüe y ventilación con sus respectivos planos de detalles.
- ✓ Planos del sistema de agua pluvial con sus respectivos detalles.
- ✓ Planos del manejo de residuos sólidos.
- ✓ Planos de obras complementarias del sistema de desagüe.
- ✓ Planos de obras complementarias del sistema de evacuación de agua pluvial a sistemas existentes.
- ✓ De ser el caso planos del Cuarto de Máquinas y sus respectivos detalles.

• **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones). Planos definitivos a nivel de ejecución de obra, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el expediente técnico, conteniendo la siguiente información:

- ✓ Planos de recorrido de alimentadores y tableros.
- ✓ Plano de montantes eléctricos.
- ✓ Planos de Alumbrado interior,
- ✓ Planos de alumbrado exterior.
- ✓ Planos de Tomacorrientes y salidas de fuerza.
- ✓ Plano de alimentación eléctrica y control de los equipos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- ✓ Plano del Sistema de Puesta a Tierra. Detalles constructivos.
- ✓ Planos del Sistema de protección contra descargas atmosféricas (Pararrayos). Detalles constructivos.
- ✓ Plano del esquema unifilar general.
- ✓ Plano de Diagramas Unifilares de todos los tableros y sub tableros eléctricos proyectados.
- ✓ Plano con los Cuadros de Cargas de todos los tableros y subtableros eléctricos proyectados.
- ✓ Plano de distribución de la Subestación Eléctrica, Grupo Electrónico y Cuarto de Tableros, compatibilizado con el expediente del sistema de utilización en media tensión (con la Conformidad de la Empresa Concesionaria de energía eléctrica de la Zona). Se deben mostrar elevaciones, cortes y detalles.



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ✓ Plano de Leyendas y Detalles de instalaciones eléctricas.
- ✓ Plano de Detalles de salidas eléctricas en la central de comunicaciones y en el Data Center.
- ✓ Plano de Detalles de salidas eléctricas en la sala de máquinas.
- ✓ Proyecto del Sistema de Utilización en Media Tensión y Subestación Eléctrica aprobado, con la firma y sello de conformidad del Concesionario de energía eléctrica de la zona.

La información presentada en los planos deberá estar compatibilizada con los resultados de las hojas de cálculo de la Memoria de cálculo, la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas. Las escalas a las que debe presentar los diferentes planos que conforman el proyecto de instalaciones eléctricas serán las indicadas en el RNE vigente (EM. 010 Artículo 5°).

• **INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Planos a nivel de ejecución de obra de Cableado Estructurado, Corrientes Débiles y Alarma contra Incendio compatibilizados con todas las especialidades, teniendo como referencia los planos de Arquitectura y Equipamiento finales, y conteniendo la siguiente información:

- ✓ Los planos deben contar con el desarrollo y distribución de las salidas y canalización de todas las soluciones TIC.
- ✓ Planos de troncales de Telecomunicaciones, toda la ductería desde la planta externa, planta interna al Gabinete de Distribución Principal del Centro de Cómputo.
- ✓ Planos de ubicación, distribución suministro eléctrico ininterrumpido, equipamiento de protección eléctrica; sistema de detección, alerta y extinción automática de incendios; sistema de control de acceso, sistema de cámaras de seguridad y monitoreo; sistema de cableado estructurado, equipamiento entre otros), compatibilizado con todas las especialidades involucradas.
- ✓ Planos Unifilares de todas las soluciones de tecnologías de información y comunicaciones.
- ✓ Se debe mostrar en los planos el dimensionamiento y rutas de las canalizaciones: bandeja de comunicaciones, gabinetes, de acuerdo al desarrollo propuesto por el consultor y respetando la normativa actual.
- ✓ Ubicación de los ambientes destinados para la administración de las soluciones de tecnologías de información y comunicación: Centro de Datos, cuartos de telecomunicaciones, Cuarto de ingreso de comunicaciones, Central de Comunicaciones, Central de Vigilancia y Seguridad, Soporte Informático, entre otros.
- ✓ Distribución de todas las salidas, de todas las soluciones de tecnologías de información y comunicación y su respectiva canalización, indicando el diámetro del mismo, de acuerdo a lo indicado por la norma técnica vigente.



*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ✓ Se debe indicar la independencia de canalización para: cableado estructurado, cableado de corrientes débiles y cableadas de detección y alarma de incendio.
- ✓ Ubicaciones de todos los gabinetes propuestos a escala, en los respectivos ambientes.
- ✓ Sistema de Puesta a Tierra de telecomunicaciones, el cual debe ser coordinado con la especialidad de instalaciones Eléctricas
- ✓ Cortes Típico de canalización subterránea, indicando la presencia de canalizaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, entre otras; indicando la distancia entre ellas y profundidades (es necesaria la compatibilización con las otras especialidades), uso ductos de concreto en lugares donde pasarán tráfico pesado.
- ✓ Plano Típico del cruce de tuberías de agua, desagüe, cualquier otro líquido y ductos de ventilación con las bandejas de comunicaciones. El proyectista debe compatibilizar con las respectivas especialidades para que las bandejas de comunicaciones en estos cruces pasen sobre dichas ducterías a una distancia mínima de 0.30 m.
- ✓ Plano de Detalle Típico de Instalación de cada equipo y dispositivo, por cada modo de implementación (pared, techo, piso, colgado, adosado, por bandeja, etc.), de cada Solución TI.
- ✓ Detalles Típico de Instalación de Bandeja de Comunicaciones, donde se muestren: posición de bandeja colgada, posición de bandeja adosada (para el caso de canalización vertical), unión de bandejas (la misma que debe ser por todo su contorno y no solamente por los lados), unión de bandejas en juntas sísmicas, aterramiento de bandeja, entre otras.
- ✓ Corte Típico de los Buzones de Comunicaciones de cada Tipo (de considerar varios tipos de buzones), indicando dimensiones y alturas.
- ✓ Corte Típico longitudinal y transversal, donde se indique ubicación final de los equipos, dispositivos, gabinetes, ingreso de bandeja de comunicaciones, tomas y tableros eléctricos, paneles de gases medicinales, mueblería, etc. (es necesaria la compatibilización con las otras especialidades), de los siguientes ambientes:
  - Cuarto de Ingreso de Comunicaciones.
  - Cuarto de Telecomunicaciones.
  - Central de Comunicaciones
  - Central de Vigilancia y Seguridad
  - Soporte Informático
  - Sala de Equipos
  - Montante
- ✓ Plano de instalaciones:
  - Sistema de seguridad CCTV.
  - Control de Accesos.
  - Integración con Sistema de Alarmas Contra Incendios.
  - Integración con Sistema de Control de Iluminación.
  - Alarmas Técnicas.
  - Otros subsistemas que ameriten integrarse.
- ✓ Planos de Esquemas de Principio, Esquemas de Control y Esquemas Unifilares de tableros y elementos de automatización de las instalaciones. Detalle de cada Gabinete



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

de Distribución Principal y Secundario, donde se ubiquen los dispositivos y equipos de las soluciones TI (bandeja de fibra óptica, patch panel, ordenadores, conmutadores, servidores, UPS, PDU, entre otros).

La relación de planos arriba mencionada es lo mínimo necesario, el Consultor deberá incrementar según corresponda la cantidad de planos a fin de presentar en forma ordenada y completa su diseño.

#### 14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría y cumplir eficientemente con sus obligaciones el Consultor deberá contar con los recursos humanos, a fin de facilitar las actividades que se llevará a cabo tanto para el desarrollo y avance del expediente técnico como para las coordinaciones respectivas. El Consultor deberá acreditar una oficina establecida en Pucallpa. Un equipo de personal asistente que se encargue del seguimiento, control y gestión del desarrollo del Expediente Técnico a fin de cumplir con la elaboración y entrega de los productos programados (entregables).

Un equipo de trabajo por cada especialidad, liderado por el Profesional Principal (jefe del proyecto) y compuesto por profesionales asistentes, técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar. Cada uno de los profesionales en cada especialidad deberá contar con sus respectivos espacios de trabajo y las instalaciones necesarias, ya sean equipos de cómputo, que contengan software específico por especialidades: **SOFTWARE S-10 VERSIÓN 2, AUTOCAD (ÚLTIMA VERSIÓN), MS PROJECT (ÚLTIMA VERSIÓN), HOJA DE CÁLCULO EXCEL, PROCESADOR DE TEXTO WORD, POWER POINT, SOFTWARE ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL (ETABS, SAP2000, SAFE, ETC.), SOFTWARE ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS BT Y MT (ECODIAL/ELECCAL, DIALUX/CALCULUX, CENSOLAR/SOLAR CALC, ETC.), SOFTWARE DE MODELACIÓN HIDRAULICA WATERCAD Y SEWERCAD** para las instalaciones Sanitarias; además de otros equipos de oficina, de ingeniería y de comunicaciones (impresoras, plotter, escáner, fotocopadoras, teléfonos móviles y fijos, instalaciones de redes, etc.) y movilidad. Cabe precisar que la UNIA verificará las características técnicas, condiciones y suministro de estos recursos en las reuniones previstas que se realizarán en las instalaciones, de ser necesario.

El consultor puede usar, el Modelado de Información de la Edificación Autodesk Revit Architecture, Autodesk Revit Structure, Autodesk Revit MEP (última versión), Naviswork, como una alternativa de mejora.

#### 15. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UNIA

La UNIA brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo de la consultoría. Proporcionará apoyo al consultor para llevar a cabo la consultoría a través de la entrega de documentación que servirá como referencia o como base para el desarrollo de cada una de las especialidades. Además, la UNIA designará profesionales para acompañar y emitir informes de conformidad durante el desarrollo del expediente técnico para que interactúe periódicamente con los especialistas del Consultor. Las comunicaciones de mayor importancia se establecerán a través de cartas. La UNIA, entregará una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital,



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

el entregable físico se facilitará como préstamo, el consultor deberá devolverlo al culminar el servicio, por ser propiedad de la Entidad.

#### 16. SEGUROS

El consultor mantendrá a su propio costo, seguro de responsabilidad profesional, seguro patronal, seguro de accidentes de trabajo, seguro de vida, salud, accidentes, SOAT, viaje u otros seguros según sea apropiado por el periodo en el que se ejecute el presente servicio. El jefe de proyecto, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.

#### 17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ✓ El primer entregable; debe ser presentada en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75-80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad de corresponder, en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD, DVD, o USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en formato primigenia concordante con la información física (incluye toda la información del expediente). Esta información digital será en los formatos “doc., excel o formato utilizado” y “pdf”, respectivamente.
- ✓ El entregable final sin observaciones; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y tres copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital (100% DIGITAL) en CD, DVD, O USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.
- ✓ El Entregable final sin observaciones y con firmas de los respectivos especialistas debe ser escaneado y presentado en formato PDF, como mínimo lo siguiente:
  - 1.- INDICE DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
  - 2.- MEMORIA DESCRIPTIVA (FORMATO DOC, PDF)
  - 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO DOC, PDF)
  - 4.- PLANOS DE EJECUCION DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
  - 5.- METRADOS (FORMATO DOC, PDF)
  - 6.- PRESUPUESTO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
  - 7.- ANALISIS DE PRECIOS (FORMATO DOC, PDF)
  - 8.- RELACION DE PRECIOS Y CANTIDADES DE RECURSOS REQUERIDOS POR TIPO (FORMATO DOC, PDF).
  - 9.- CALENDARIO DE AVANCE (FORMATO DOC, PDF)
  - 10.- FORMULAS POLINOMICAS (FORMATO DOC, PDF)
  - 11.- ESTUDIOS TECNICOS (FORMATO DOC, PDF)



*La primera universidad intercultural del Perú*



[infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 12.- GESTION DE RIESGOS (FORMATO DOC, PDF)
- 13.- FICHA DE HOMOLOGACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE (DE CORRESPONDER) (FORMATO DOC, PDF)
- 14.- EQUIPAMIENTO (FORMATO DOC, PDF)
- 15.- DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD FISICA DEL TERRENO (FORMATO DOC, PDF)
- 16.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS (DE CORRESPONDER) (FORMATO DOC, PDF)
- 17.- OTROS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO (FORMATO DOC, PDF)

#### 18. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

El Consultor deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil solicitado por la Entidad, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar, es decir del Expediente Técnico en su totalidad. Todos los profesionales del equipo técnico del Consultor que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- ✓ La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- ✓ Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La colegiatura y habilitación de los profesionales deberá acreditarse ante la UNIA, de manera previa al inicio de su participación efectiva en el contrato.

#### 19. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

##### 19.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

###### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obra y el requisito de habilitación de consultor de obra en la categoría “B” o superior.

###### b) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo, no debiendo estar impedido de contratar con el estado.

###### c) Condiciones de los consorcios

Según lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.

*La primera universidad intercultural del Perú*



✉ [infraestructura@unia.edu.pe](mailto:infraestructura@unia.edu.pe)  
🌐 [www.unia.edu.pe](http://www.unia.edu.pe)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**d) Del personal**

Para el desarrollo en la elaboración del Expediente Técnico y tomando en cuenta la magnitud del trabajo a realizar en base a la información proporcionada por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, se considera la participación como mínimo de un equipo multidisciplinario de personal clave de SIETE (07) profesionales especializados:

- ✓ Un Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)
- ✓ Un Especialista en costos y presupuestos.
- ✓ Un Especialista en Diseño Estructural.
- ✓ Un Especialista en Diseño Arquitectónico.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Un Especialista en Equipamiento y Mobiliario.

**A. JEFE DE PROYECTO (01)**

**Formación académica**

Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.

**Experiencia general**

Mínimo contar con Cinco (05) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

**Experiencia específica**

Haber participado como Jefe de proyecto o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 36 meses.

**Función General**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

Representar al RESPONSABLE en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.

- ✓ Responsable de conducir del Expediente Técnico con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
- ✓ Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- ✓ Presentar el estudio en digital antes de su presentación final.
- ✓ Programar las visitas de inspección in situ.
- ✓ Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.
- ✓ Asistir a todas las reuniones programadas.

**B. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como especialista en Costos y presupuestos o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en general, durante 24 meses.

**Función General**

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

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.
- ✓ Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.
- ✓ Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar los análisis de precios unitarios de las partidas de las diferentes especialidades y programación en MS PROJECT (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

**C. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como especialista en Diseño Estructural o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 24 meses.

**Función General**

Diseñar las diferentes estructuras contempladas en el proyecto, de concreto armado y metálicas, desde la cimentación, hasta la superestructura, justificando el diseño de la estructura mediante memorias de cálculos y a través de modelos en SAP 2000, ETABS, o similar, realizando un análisis estático y dinámico de la estructura, según la Norma E.030, E.50 Y E.060 del R.N.E.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por el especialista en diseño arquitectónico.
- ✓ Elaborar el diseño de las estructuras.
- ✓ Realizar el modelo y dimensionamiento de las estructuras de manera optimizada, en base a las condiciones de suelo, vientos, etc.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- ✓ Presentar el modelo estructural con sus resultados (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

#### **D. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y MODELAMIENTO 3D**

##### **Formación Académica**

Arquitecto Colegiado y Habilitado.

##### **Experiencia General**

Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

##### **Experiencia Específica**

Haber participado como especialista en Diseño Arquitectónico o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 24 meses.

##### **Función General**

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de la infraestructura universitaria y la Propuesta Arquitectónica del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

##### **Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por la Universidad y revisar el planteamiento arquitectónico del perfil viable del proyecto.
- ✓ Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura compatible con el perfil viable del proyecto.
- ✓ Presentar planos de localización, de planta, cortes y elevaciones a escala adecuada, y demás planos de la especialidad.
- ✓ Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
- ✓ Visitas de campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar el estudio de la propuesta arquitectónica en 3D (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

#### **E. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

##### **Formación Académica**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.

##### **Experiencia General**

Contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

##### **Experiencia Específica**

Haber participado como especialista en Instalaciones sanitarias o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 24 meses.

##### **Función General**

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones sanitarias de las nuevas edificaciones y el Presupuesto respectivo del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el cálculo hidráulico para las redes sanitarias de las nuevas edificaciones.
- ✓ Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado respecto a las instalaciones sanitarias.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones sanitarias (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

**F. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**Formación Académica**

Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como Especialista en Instalaciones Eléctricas o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 24 meses.

**Función General**

- ✓ Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones eléctricas del proyecto y el Presupuesto respectivo de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el diagrama del flujo eléctrico y demanda eléctrica de la nueva edificación.
- ✓ Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado de las instalaciones eléctricas en general.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones eléctricas (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

**G. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (01)**

**Formación académica**

Arquitecto y/o Afines, Colegiado y Habilitado.

**Experiencia General**



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Mínimo contar con Tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como Especialista en equipamiento y mobiliario, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, durante 12 meses.

**Función General**

- ✓ Elabora el Expediente de Equipamiento y Mobiliario del proyecto, y el Presupuesto respectivo de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información consolidada con el área usuaria.
- ✓ Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado de la especialidad.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Presentar la propuesta de la especialidad (en digital) antes de su presentación final.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

**Acreditación:**

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



**Obras iguales o similares:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la construcción, mejoramiento, creación, ampliación de centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, etc., sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

**Consideraciones referidas al Equipo Profesional:**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, además debe tener la aptitud física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos, las calificaciones establecidas en las bases y/o similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

En caso el Consultor hiciera cambios de personal no autorizados se hará acreedor a una penalidad equivalente al 2/100 del monto total vigente del contrato del Estudio por cada personal profesional cambiado, hasta un límite del 10/100 del monto total vigente del contrato.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**e) Experiencia en la especialidad**

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: OBRAS DE EDIFICACIONES EN GENERAL.

**19.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

La consultoría de obra deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señala a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	4	Laptop de última generación.
2	1	Impresora Multifuncional.
3	1	Estación Total
4	1	GPS

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, bastará con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o Carta de compromiso de compra venta y/o Carta de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.



**20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

▪ **Calidad Especificada**

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra deberá coordinar semanalmente con los profesionales designados por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía para alcanzar la calidad necesaria. En las reuniones deberán estar presentes de manera obligatoria los profesionales titulares.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de expediente técnico de obra.

El consultor deberá hacer partícipe durante la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO al área usuaria. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

▪ **Derechos Legales Irrenunciables del Consultor**

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del expediente técnico y de los respectivos pagos efectuados; de demostrar que tales mediciones,

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

▪ **Licencias, Permisos y Otros**

El Consultor es responsable de realizar los trámites ante las entidades oficiales y de elaborar los expedientes necesarios y obtener la aprobación de los mismos para cada caso, teniendo en cuenta las normas administrativas correspondientes, tales como:

- Licencias y autorizaciones municipales, el trámite deberá efectuarse de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones y de la Municipalidad correspondiente.
- Factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones).
- Documentación con los permisos para la evacuación pluvial a sistemas existentes.
- Seguridad en Defensa Civil y Evacuación, de acuerdo a la normatividad vigente de INDECI.

El Consultor es responsable de todo lo concerniente a la obtención de permisos municipales y autorizaciones ante otros organismos que sean necesarios, para la ejecución de la obra y efectuará los trámites correspondientes, debiendo tramitar con la debida anticipación ante la UNIA los respectivos desembolsos para realizar los pagos correspondientes a cada trámite.



Los profesionales designados por la UNIA para la revisión del alcance del Expediente Técnico son responsables de informar a la UNIA sobre el estado de los expedientes en todos los casos requeridos. Los mismos también tienen la obligación de verificar y exigir el cumplimiento de todos los trámites y pagos por los derechos y obligaciones contractuales y de ley del Consultor.

Los pagos de derechos referidos a las licencias y autorizaciones municipales y los derechos de las empresas prestadoras de servicios, de ser el caso, serán gestionados por el Consultor ante la UNIA, el Consultor asumirá los gastos (serán considerados dentro de los costos para la consultoría). Es responsabilidad del Consultor, la elaboración de los expedientes, la gestión, el seguimiento y control, hasta la obtención de las licencias y autorizaciones solicitadas o emisión del informe técnico favorable, dependiendo del caso.

**21. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

**22. ADELANTOS.**

La entidad no otorgará adelantos.

**23. CONFIDENCIALIDAD.**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

aplicación a todas las políticas definidas por Unidad Ejecutora de Inversiones en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 24. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo el trabajo realizado por el Proveedor pasará a formar parte de la propiedad intelectual de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía contratante en forma automática.

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la UNIA tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferirlo, negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la UNIA. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

#### 25. CONFORMIDAD.

La conformidad final del servicio de consultoría será otorgada por la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía, regulado por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según las siguientes condiciones:

- 1° Que el Consultor haya cumplido con el entregable final sin observaciones.
- 2° Que los profesionales designados por la Entidad emitan Informe Final de Conformidad.
- 3° Que la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, mediante informe favorable solicite al Órgano Resolutivo de la Entidad, la aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo.

#### 26. FORMA DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según las siguientes entregas:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	<b>AL PRIMER ENTREGABLE</b> A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo Informe de Conformidad de profesionales designado por la UNIA. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	50% del monto contractual.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciada con Resolución N° 131-2019-SUNEDUCO

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Segundo Pago	<b>AL ENTREGABLE FINAL:</b> Con aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.	50% del monto contractual.
-----------------	---	----------------------------

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**27. VALOR REFERENCIAL.**

El Valor Referencial es por la suma de **S/. 125,173.00 Soles (CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES CON 00/100 Soles)**, Incluido IGV, a todo costo.

**28. PENALIDADES APLICABLES.**

El contrato establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**28.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

F tiene los siguientes valores.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
  - b.2. Para Obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciado con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## 28.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

N°	PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
3	Cuando no cumple con entregar el calendario de estudio y/o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados. La multa será por cada día incumplido.	1 UIT por cada día de demora fuera del plazo	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
4	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los Profesionales propuestos.	1 UIT por cada entregable sin firma.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
5	Cuando el Jefe de Proyecto no asista a más de una reunión programada y coordinada. La multa será por cada día incumplido. La multa será por cada día incumplido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del profesional.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento. Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

## 29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe





**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### 30. METODOLOGÍA PROPUESTA

Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación histórica de información, ii) Trabajo de campo, iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades, adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como mínimo 10 vistas fotográficas.

Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la Consultoría, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.

Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del Cuadro N° 1.

Cuadro 04: Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el Cuadro N°01, N° 02 y N° 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad

### 31.ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA  
Ing. BETSY SOLANO JAUREGUI  
Jefe de Unidad Ejecutora de Inversiones - UNIA

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe



**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**ANEXO A: FORMATO PARA PROGRAMA ARQUITECTONICO (Datos referenciales)**

PROGRAMA ARQUITECTONICO											
PROYECTO											
Nº DE EDIFICACIONES	Nº PISO	NIVEL DE SERVICIO EDUCATIVO	NOMBRE DEL AMBIENTE	ACTIVO ESTRATEGICO	CANTIDAD	AREA NETA (m2)	UNIDAD DE MEDIDA	AREA TOTAL NETA (m2)	AREA DE CIRCULACION Y MUROS (m2)	AREA TOTAL CUBIERTA (m2)	AREA TOTAL LIBRE (m2)
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 01	INICIAL	1	63.18	M2	467.44	115.97	583.41	458.51
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 02	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 03	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 04	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 05	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	1P	INICIAL	AULA N° 06	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	1P	INICIAL	ESCALERAS 01	INICIAL	1	18.35	M2				
P-1	1P	INICIAL	ESCALERAS 02	INICIAL	1	18.35	M2				
P-1	1P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 01	INICIAL	1	26.14	M2				
P-1	1P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 02	INICIAL	1	26.14	M2				
P-1	1P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 03	INICIAL	1	46.33	M2				
P-1	1P	INICIAL	PASADIZO	INICIAL	1	111.13	M2				
P-1	1P	INICIAL	ASCENSOR	INICIAL	1	4.84	M2				
P-1	1P	INICIAL	CUARTO DE SERVICIOS	INICIAL	1	1.85	M2				
P-1	1P	INICIAL	ESTACIONAMIENTO	INICIAL	1	147.8	M2				
P-1	1P	INICIAL	VEREDAS	INICIAL	1	134.06	M2				
P-1	1P	INICIAL	JARDIN	INICIAL	1	138.88	M2				
P-1	1P	INICIAL	DRENAJE PLUVIAL	INICIAL	1	37.77	M2				
P-1	2P	INICIAL	AULA N° 07	INICIAL	1	63.18	M2	525.42	115.97	641.39	
P-1	2P	INICIAL	AULA N° 08	INICIAL	1	53.42	M2				
P-1	2P	INICIAL	TALLER N° 01	INICIAL	1	53.42	M2				

La primera universidad intercultural del Perú



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe

Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú







**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

P-1	2P	INICIAL	TALLER N° 02	INICIAL	1	53.42	M2			
P-1	2P	INICIAL	TALLER N° 03	INICIAL	2	53.42	M2			
P-1	2P	INICIAL	CAFETIN	INICIAL	1	106.16	M2			
P-1	2P	INICIAL	ESCALERAS 01	INICIAL	1	18.35	M2			
P-1	2P	INICIAL	ESCALERAS 02	INICIAL	1	18.35	M2			
P-1	2P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 01	INICIAL	1	26.14	M2			
P-1	2P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 02	INICIAL	1	26.14	M2			
P-1	2P	INICIAL	PASADIZO	INICIAL	1	111.13	M2			
P-1	2P	INICIAL	ASCENSOR	INICIAL	1	4.84	M2			
P-1	3P	INICIAL	AULA N° 09	INICIAL	1	63.18	M2			
P-1	3P	INICIAL	AULA N° 10	INICIAL	1	53.42	M2			
P-1	3P	INICIAL	AULA N° 11	INICIAL	1	53.42	M2			
P-1	3P	INICIAL	TALLER N° 04	INICIAL	2	53.42	M2			
P-1	3P	INICIAL	TALLER N° 05	INICIAL	1	53.42	M2			
P-1	3P	INICIAL	CAFETIN	INICIAL	1	106.16	M2			
P-1	3P	INICIAL	ESCALERAS 01	INICIAL	1	18.35	M2			
P-1	3P	INICIAL	ESCALERAS 02	INICIAL	1	18.35	M2			
P-1	3P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 01	INICIAL	1	26.14	M2			
P-1	3P	INICIAL	SERVICIOS HIGIENICOS 02	INICIAL	1	26.14	M2			
P-1	3P	INICIAL	PASADIZO	INICIAL	1	111.13	M2			
P-1	3P	INICIAL	ASCENSOR	INICIAL	1	4.84	M2			
								525.42	115.97	641.39



Tomar como referencia el cuadro, los datos son referenciales.

*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA**  
Licenciación con Resolución N° 131-2018-SUNEDUCO

**UNIDAD EJECUTORA  
DE INVERSIONES**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO B: PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA – ESTRUCTURA DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO	UNIDAD	P.U	INCIDENCIA	SUB TOTAL	TOTAL
<b>A. PERSONAL PROFESIONAL</b>								
1	JEFE DE PROYECTO	1	2.00	Mes	6,000.00	100%	12,000.00	59,500.00
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	1	2.00	Mes	5,000.00	100%	10,000.00	
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y MODELADO 3D	1	2.00	Mes	5,000.00	100%	10,000.00	
4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	1.50	Mes	5,000.00	100%	7,500.00	
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1	1.50	Mes	5,000.00	100%	7,500.00	
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1	1.50	Mes	5,000.00	100%	7,500.00	
7	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	1	1.00	Mes	5,000.00	100%	5,000.00	
<b>B. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>								
8	Estudio Topográfico	1	1	glb	3,000.00		3,000.00	31,500.00
9	Estudio de Mecánica de Suelos	1	1	glb	7,500.00		7,500.00	
10	Estudio de Impacto Ambiental - Certificación Ambiental	1	1	glb	7,500.00		7,500.00	
11	Plan de gestión de riesgos	1	1	glb	3,500.00		3,500.00	
12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).	1	1	glb	6,000.00		6,000.00	
13	Factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, internet, telefonía, etc.)	1	1	glb	2,000.00		2,000.00	
14	Plan de seguridad y salud ocupacional	1	1	glb	2,000.00		2,000.00	
<b>C. OTROS</b>								
15	Impresiones, ploteos, útiles de oficina, movilización	1	1	glb	2,875.05		2,875.05	2,875.05
<b>COSTO DIRECTO</b>								
	Gastos generales	6.0%						93,875.05
	Utilidad	7.0%						5,632.50
<b>SUB TOTAL</b>								
	I.G.V (18%)	18%						6,571.25
<b>VALOR REFERENCIAL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>								
								106,078.81
								19,094.20
								125,173.00



*La primera universidad intercultural del Perú*



infraestructura@unia.edu.pe  
www.unia.edu.pe  
Carretera a San José 0.63 Km. Yarinacocha - Ucayali - Perú

[ ... Aquí debe señalarse

### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

#### Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

#### Advertencia

BIM (Modelado de la Información de la Construcción o Building Information Modelling, en inglés) es una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión, que hace uso de un modelo de información para facilitar la gestión durante el ciclo de inversión.

Cabe precisar que según el comunicado<sup>14</sup> de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, de fecha 25 de febrero de 2022, el éxito de la implementación de BIM depende del compromiso de cada Entidad en adoptar las acciones y los procedimientos establecidos para su implementación, así como del desarrollo progresivo de sus propios conocimientos y capacidades, de tal manera que le permita alcanzar niveles de madurez progresivos en una senda de aplicación gradual de la metodología.

En tal sentido, dicho comunicado precisa a las Entidades de los tres niveles de gobierno que desarrollen inversiones de cualquier tipología aplicando BIM, que deben regirse bajo los conceptos precisados en la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM, aprobada con la Resolución Directoral N.º 0005-2021-EF/63.01, a la cual se puede acceder a través del sitio web del Plan BIM Perú en

[https://www.mef.gob.pe/planbimperu/docs/recursos/guia\\_nacional\\_BIM.pdf](https://www.mef.gob.pe/planbimperu/docs/recursos/guia_nacional_BIM.pdf)

- Los términos de referencia de los servicios de consultoría para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión a nivel de perfil utilizando BIM, deben incluir los Requisitos de Intercambio de Información (EIR) y demás documentos complementarios que establezcan las condiciones contractuales del uso de la metodología BIM en la ejecución de las prestaciones.

Para dicho efecto se aplican las disposiciones establecidas en la Directiva N.º 0001-2022-EF/63.01 “Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM” que regula las responsabilidades sobre la utilización de BIM en la fase Formulación y Evaluación así como de manera referencial los estándares y los formatos previstos en la Guía

<sup>14</sup> Ver el comunicado en [https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/novedades/2022/Comunicado\\_20220225.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/novedades/2022/Comunicado_20220225.pdf)



Nacional BIM - Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM, aprobada por la Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01, siempre que en ningún caso se consignent disposiciones contrarias a la normativa de contrataciones del Estado vigente ni a lo previsto en las presentes bases.

Para más información ingresar a:

<b>Directiva N° 0001-2022-EF/63.01 “Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM” aprobada mediante Resolución Directoral N° 0001-2022-EF/63.01</b>	
<a href="https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2886167-0001-2022-ef-63-01">https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2886167-0001-2022-ef-63-01</a>	
<b>Documentos sobre la implementación de BIM aprobados mediante Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01</b>	
1	Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública <a href="https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html">https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html</a>
2	Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM <a href="https://www.mef.gob.pe/planbimperu/docs/recursos/guia_nacional_BIM.pdf">https://www.mef.gob.pe/planbimperu/docs/recursos/guia_nacional_BIM.pdf</a>
3	Anexos de la Guía Nacional BIM <a href="https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html">https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html</a>

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del consultor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

#### c) Del personal

- En esta sección se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **"personal clave"** para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.
- Para el desarrollo en la elaboración del Expediente Técnico y tomando en cuenta la magnitud del trabajo a realizar en base a la información proporcionada por la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, se considera la participación como mínimo de un equipo multidisciplinario de personal clave de SIETE (07) profesionales especializados:

- ✓ Un Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil).
- ✓ Un Especialista en costos y presupuestos.
- ✓ Un Especialista en Diseño Estructural.
- ✓ Un Especialista en Diseño Arquitectónico.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Un Especialista en Equipamiento y Mobiliario.

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Mínimo contar con Cinco (05) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura
<b>Otro personal</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Especialista en costos y presupuestos.	Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.	Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural.	Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.	Mínimo contar con cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico.	Arquitecto Colegiado y Habilitado.	Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.	Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.	Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.
Especialista en Equipamiento y Mobiliario.	Arquitecto y/o Afines, Colegiado y Habilitado.	Mínimo contar con Tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.

- **El tiempo de experiencia** que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Cabe precisar, que la experiencia del personal clave se incluye como requisito de calificación en el literal B.1 y de ser el caso en el literal B.3 y las calificaciones en el literal B.2 de este capítulo.



#### d) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.4 de este Capítulo. En tal sentido, en caso de que la elaboración de la ficha técnica o estudio de preinversión a nivel de perfil prevean el uso de la metodología BIM se puede incluir los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

La consultoría deberá contar como mínimo el siguiente equipamiento:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	4	Laptop de última generación.
2	1	Impresora Multifuncional.
3	1	Estación Total
4	1	GPS

#### e) De la experiencia del consultor en la especialidad

En caso de requerir que el consultor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

#### f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
3	Cuando no cumple con entregar el calendario de estudio y/o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados. La multa será por cada día incumplido.	1 UIT por cada día de demora fuera del plazo	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
4	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los Profesionales	1 UIT por cada entregable sin firma.	Informe de la Unidad Ejecutora

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	propuestos.		de Inversiones de la UNIA
5	Cuando el Jefe de Proyecto no asista a más de una reunión programada y coordinada. La multa será por cada día incumplido. La multa será por cada día incumplido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del profesional.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA

#### **Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

- 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.

#### **g) De la subcontratación**

En caso de considerar que se permitirá la subcontratación, se deben incluir las condiciones bajo las cuales se regirá la subcontratación, cumpliendo estrictamente las disposiciones señaladas en el artículo 35 de la Ley y 147 del Reglamento.

#### **h) Otras consideraciones**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

#### **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> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, como mínimo con "Categoría B" en la especialidad en Obras urbanas edificaciones y afines.</li> </ul>	
	<div> <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> </div>	
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de RNP</li> </ul>	
	<div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>
	<b>Jefe de Proyecto</b>	<b>Experiencia general:</b> Mínimo de (05) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como Jefe de proyecto o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura
	<b>Especialista en costos y presupuestos.</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en Costos y presupuestos o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en general.
	<b>Especialista en Diseño Estructural.</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo contar con cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en Diseño Estructural o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares.
	<b>Especialista en Diseño Arquitectónico.</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en Diseño Arquitectónico o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares.
	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</b>	<b>Experiencia General:</b> Contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como especialista en Instalaciones sanitarias o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares.

<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo contar con Cuatro (04) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares.
<b>Especialista en Equipamiento y Mobiliario.</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo contar con Tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la colegiatura.  <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Especialista en equipamiento y mobiliario, en la elaboración de Expedientes Técnicos para la ejecución de obras iguales o similares.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td><b>CARGO</b></td><td><b>PROFESION</b></td></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en costos y presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Estructural.</td><td>Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Arquitectónico.</td><td>Arquitecto Colegiado y Habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</td><td>Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>Especialista en Equipamiento y Mobiliario.</td><td>Arquitecto y/o Afines, Colegiado y Habilitado.</td></tr></table>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Especialista en costos y presupuestos.	Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.	Especialista en Diseño Estructural.	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	Especialista en Diseño Arquitectónico.	Arquitecto Colegiado y Habilitado.	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.	Especialista en Equipamiento y Mobiliario.	Arquitecto y/o Afines, Colegiado y Habilitado.
<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>																
Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado																
Especialista en costos y presupuestos.	Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.																
Especialista en Diseño Estructural.	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.																
Especialista en Diseño Arquitectónico.	Arquitecto Colegiado y Habilitado.																
Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.																
Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.																
Especialista en Equipamiento y Mobiliario.	Arquitecto y/o Afines, Colegiado y Habilitado.																



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>															
<b>B.4</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td>Laptop de última generación.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>Impresora Multifuncional.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>Estación Total</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>GPS</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	4	Laptop de última generación.	2	1	Impresora Multifuncional.	3	1	Estación Total	4	1	GPS
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION														
1	4	Laptop de última generación.														
2	1	Impresora Multifuncional.														
3	1	Estación Total														
4	1	GPS														
<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 S/ 125,173.00 Soles (CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría 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 similares a los siguientes: <b>Construcción, mejoramiento, creación, ampliación de centros universitario, centros culturales, institutos tecnológicos superiores.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<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*

**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 Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 Nº 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 Nº 10** 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.*

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”.

- *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. 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 S/ 125,173.00 Soles (CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES CON 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<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><b>M &gt;= S/ 250,346<sup>17</sup>:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 250,346 y &lt; S/ 187,759.5:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 125,173<sup>18</sup> y &lt; S/ 187,759.5:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría, siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación histórica de información, ii) Trabajo de campo, iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades, adjuntar panel fotográfico de la situación actual del proyecto, como</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></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 estimado.

<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 S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>mínimo 10 vistas fotográficas.</p> <p>b. Cuadro 02. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la Consultoría, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del Cuadro N° 1.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el Cuadro N°01, N° 02 y N° 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

#### 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° 7</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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, 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 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 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

<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.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

### **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.

**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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
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.	[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].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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:

<sup>22</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

---

<sup>23</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>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2

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>24</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>24</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 las condiciones previstas 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>Nº</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>Nº</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO Nº 6

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

.....  
**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 Nº 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**  
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										

<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>
4										
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 Nº 11**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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 de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 Nº 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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 [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° 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

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

### ANEXO Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-14-2023-UNIA-CS-2**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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