

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2024-UNF/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y
ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y
DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

RUC N° : 20526270364

Domicilio legal : AV. SAN HILARION N° 101-ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB, POP. VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA

Teléfono: : 974986660

Correo electrónico: : ssarango@unf.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra la elaboración del expediente técnico para el **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**” CUI 2351263.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA N°192-2024-UNF/PCO, de fecha 19 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS/CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, 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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10 soles (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación Cuenta N° 00-671-038584 y la entrega se realizará en la Unidad de Abastecimiento de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE.
- Otras normativas que rijan el objeto de convocatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Xzzx<x

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-671-038584

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. San Hilarión N° 101 – Zona de Expansión Urbana de Sullana, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERÚ CANADÁ, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

Oficina: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Horario: Desde 08:00 a.m. hasta 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

2.7. FORMA DE PAGO

- Los pagos por valorizaciones que la **Universidad Nacional de Frontera** efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACION por parte de la Entidad, y se efectuará en soles en 3 armadas de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
1ER	30%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del revisor y el área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación con la meta a desarrollar.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
2DO	50%	Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
3RO	20%	A la entrega del Expediente Técnico completo 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y aprobación mediante acto resolutivo.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. SAN HILARION N° 101-ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB, POP. VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA, con atención a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento establece que *"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.*

Por lo tanto, los pagos serán reajustados mediante la siguiente fórmula:

$$R = Po \times Ir/lo$$

Dónde:

R= Reajuste mensual

Po= Monto de la facturación correspondiente al mes del valor referencial

Ir= Índice de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debió efectuarse el pago.

lo= Índice de precios al consumidor del INEI a la fecha de determinación del presupuesto de Consultoría de Obra.

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyecto, resultante de la aplicación de la formula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (02) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorizaciones. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y
ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE
SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI
2351263**

SULLANA, JULIO 2024

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

1.2 NOMBRE DEL PROYECTO

El proyecto se denomina: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263.**

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de elaboración del Expediente Técnico del PIP viable del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263**, que permita la correcta ejecución de la obra en el marco de la Normatividad Vigente, así como en beneficio de la comunidad universitaria de la UNF-Sullana, con acceso adecuado a los servicios de tópico, psicopedagogía y asistencia social brindados por la Unidad de Asuntos Sociales y Asistenciales de la Oficina de Bienestar Universitario.

1.4 ANTECEDENTES

La Universidad de Frontera de Sullana ha priorizado la intervención en la elaboración del expediente técnico a través de una intervención integral en nuevos ambientes para los servicios de tópico, psicopedagogía y asistencia social, el mismo que tiene como propósito contribuir a superar la deficiente Infraestructura existente.

El proyecto de Inversión se declara viable por la Unidad Formuladora de esta Universidad, con el nombre del expediente técnico de obra del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263** con código único que fue generado al momento del registro del Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

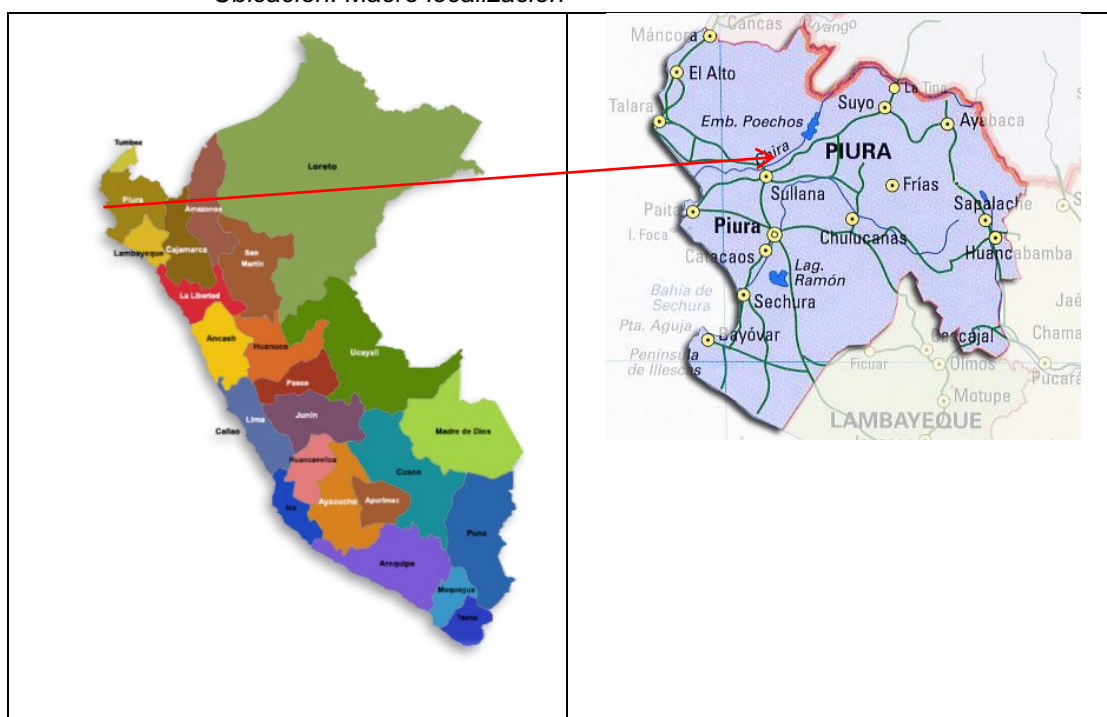
La elaboración del mencionado Expediente Técnico de Obra conlleva a la contratación de la consultoría de Obra que tendrá a cargo la Elaboración integral de los Estudios de dicho Proyecto, teniendo en cuenta los componentes indicados en el Perfil Viable, referente al **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263**, el cual deberá tener en consideración las normas técnicas y los criterios de diseño para Universidades Públicas y el Reglamento Nacional de Edificaciones; con la finalidad de brindar a la comunidad universitaria de la UNF- Sullana, un acceso adecuado a los servicios de tópico, psicopedagogía y asistencia social brindados por la Unidad de Asuntos Sociales y Asistenciales de la Oficina de Bienestar Universitario.

Se debe hacer énfasis que el Consultor efectuará las funciones inherentes de velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el estudio de Pre-inversión, Términos de Referencia, Bases, Absolución de consultas, evaluación del terreno y Contrato suscrito, a fin de determinar el inicio del cómputo de plazo contractual para la elaboración del Expediente Técnico y control de los plazos de los productos entregables parciales y final.

1.5 UBICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre de la Institución	Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana
Región	Piura
Provincia	Sullana
Distrito	Sullana
Dirección	Calle San Hilarión N° 101 – Nuevo Sullana
Región Natural	Costa
Latitud	5°14'86"
Longitud	80°41' 07"
Ubigeo	200601

Ubicación: Macro localización



Ubicación de la Micro localizacion

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA



Imágenes del Google Earth.

1.6 OBJETO DE LA CONTRATACION Y DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

- 1.6.1 El objetivo de la Consultoría es la contratación de una persona natural o jurídica (Consultor), que se encargue de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263.**
- 1.6.2 EL objetivo de los Términos de Referencia es proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientaran y regularan la ejecución de los servicios materia de la presente adjudicación.

1.7 NORMATIVIDAD LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y Normas Técnicas vigentes:

1.7.1. Marco General

- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley REMYPE.

- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252: Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto supremo N° 027-2017-EF: Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Resolución directoral N° 001-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Resolución directoral N° 002-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la formulación y evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada 23/01/2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N°001-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica aprobada con la resolución Directoral N°033-2011-EF/68.01 y sus modificaciones.
- ✓ Ley N° 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, aprobado con decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado con Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- ✓ Directivas, Comunicaciones y Pronunciamientos OSCE.
- ✓ Normatividad Vigente de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Guía de Auditoria de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N°177-2017-CG.

1.7.2. Marco Específico

El Consultor cumplirá todos los dispositivos necesarios que ameriten en la elaboración del expediente técnico, los que estarán en concordancia con los dispositivos legales y normas técnicas del Sector vigentes, así como las que se detallan a continuación:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado 2016.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- ✓ Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- ✓ Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- ✓ Código Nacional de Electricidad, vigente.

- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ D.S. N° 066-2007-PCM, “Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil”.
- ✓ Base Legal sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros.
- ✓ Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Normas y directivas para el funcionamiento del servicio educativo tomando en cuenta reglamentos y normativas vigente de Educación Básica Regular y Especial, disponibles en la página web del MINEDU.
- ✓ Documento de trabajo “Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular-2009” que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09 “Parámetros y Normas Técnicas para Formulación”, del SNIP (anexos archivos-históricos), como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- ✓ Ley N°27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 019-2009-MINAM, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental”.
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- ✓ Norma OS-090 “Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales”
- ✓ DS N° 015-2012-VIVIENDA- “Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento”.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras.
- ✓ Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- ✓ La base legal no prevista en los presentes términos de referencia se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de la misma forma el Código Civil.

1.8 FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto tiene como meta la elaboración del expediente técnico denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2351263**, que deberá ser diseñado cumpliendo todos los reglamentos.

II. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

2.1. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

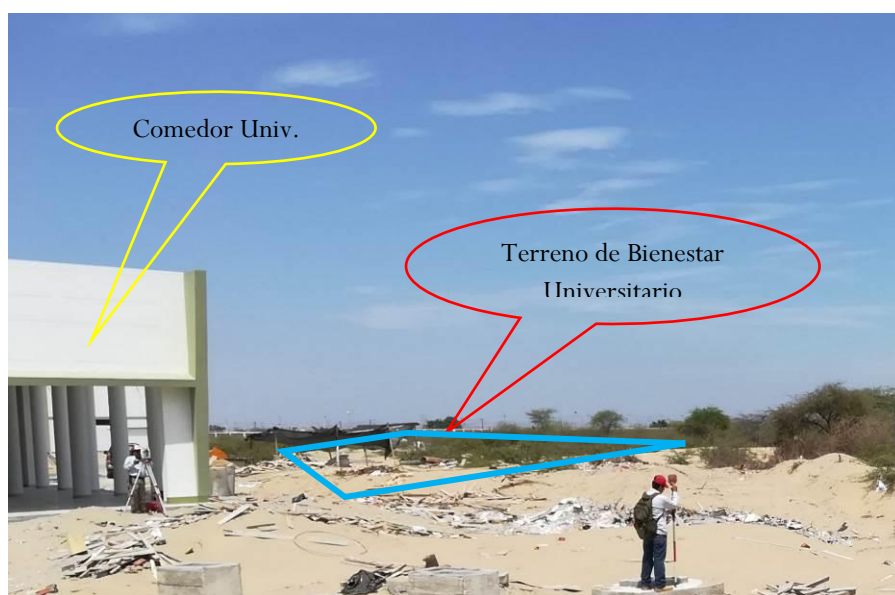
Nombre del proyecto:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA”

Localización:

Nombre de la Institución	Universidad Nacional de Frontera
Región	Piura
Provincia	Sullana
Distrito	Sullana
Dirección	Calle San Hilarión N° 101 – Nuevo Sullana
Región Natural	Costa
Latitud	5°14'86"
Longitud	80°41' 07"
Ubigeo	200601

El área donde se proyecta realizar la construcción que permitirá mejorar el servicio de la Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales de la Oficina de Bienestar Universitario se encuentra atrás del comedor universitario que recién se ha construido.



Se aprecia el terreno donde se construirá Bienestar Universitario de la UNF.



Vista Satelital de la UNF

UNIDAD FORMULADORA (UF)

Nombre	Universidad Nacional de Frontera de Sullana
Sector	Educación
Pliego	Universidad Nacional de Frontera
Persona Responsable de la Unidad Formuladora	Econ. Carito G. Yesán Córdova
Persona Responsable de Formular el Estudio	Consultoría Sullana Ing. Henry Schmidt Zeta Córdova
Dirección	Calle San Hilarión N° 101 - AH Villa Perú Canadá Nuevo Sullana
Teléfono	073-519316 / 073-215861

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

Nombre	Unidad Ejecutora de Inversiones
Sector	Educación
Pliego	Universidad Nacional de Frontera
Nombre de la Unidad Ejecutora	Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales.
Persona Responsable de Unidad Ejecutora	Ing. Percy Ramos Torres
Dirección	Calle San Hilarión N° 101 - AH Villa Perú Canadá Nuevo Sullana
Teléfono	073-519316 / 073-215861

DURACIÓN DEL PROYECTO

Para la ejecución de la presente obra, se ha previsto el siguiente cronograma de ejecución de actividades debidamente clasificados en los componentes que se han incluido en la alternativa seleccionada:

Cuadro N° 1.1: Cronograma de Metas Físicas

ITEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL DIAS=270								
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre
		30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS
1.00.00	LICITACION ESTUDIO DEFINITIVO									
2.00.00	EXPEDIENTE TÉCNICO									
3.00.00	LICITACIÓN EJECUCIÓN OBRA									
4.00.00	OBRA									
4.01.00	ESTRUCTURAS									
4.02.00	ARQUITECTURA									
4.03.00	INSTALACIONES ELECTRICAS									
4.04.00	INSTALACIONES SANITARIAS									
5.00.00	EQUIPAMIENTO									
6.00.00	MOBILIARIO									
7.00.00	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO									
8.00.00	SUPERVISIÓN									
9.00.00	CAPACITACIÓN									
10.00.00	LIQUIDACIÓN									

SERVICIO PÚBLICO CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA

El Ministerio de Educación, como Sector Responsable del presente proyecto, en la Resolución Ministerial N° 518-2017 de fecha 15.09.17, Aprueban las "Brechas Identificadas y Criterios para la Priorización de Inversiones a ser aplicadas en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones 2018 - 2020 del Sector Educación". De acuerdo a los lineamientos de la presente resolución ministerial, la brecha identificada y priorizada para ofertar un adecuado servicio de tóxico, psicopedagogía y asistencia social es la provisión de **Infraestructura**.

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO**OBJETIVO DEL PROYECTO**

La Comunidad Universitaria de la UNF- Sullana, con acceso adecuado a los servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social brindados por la Unidad de Asuntos Sociales y Asistenciales de la Oficina de Bienestar Universitario.

MEDIOS FUNDAMENTALES

MF 01: Ambientes administrativos y de servicios de: Tóxico, psicopedagogía y asistencia social cumplen con los estándares normativos.

MF 02: Suficiente y adecuado equipamiento para la atención administrativa y servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social.

MF 03: Adecuado mobiliario para la atención administrativa y servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social

MF 04: Suficientes capacidades de organización y gestión del servicio.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA PROYECTADO

En la situación con proyecto se presenta la alternativa única de solución la cual está formulada tomando en consideración la tecnología empleada en las estructuras existentes de la UNF; incluyendo un conjunto de componentes necesarios para mejorar el servicio de tóxico.

No se plantea variantes técnicas en la medida que la estructura proyectada debe guardar armonía y contribuir con el ornato de la universidad, realizando mejoras en cuanto a la iluminación y ventilación de cada área.

<p>ALTERNATIVA UNICA DE SOLUCION</p>	<p>Contempla la construcción de una infraestructura de dos pisos.</p> <p><u>PRIMER PISO</u> cuenta con espacios destinados exclusivamente para a la atención rápida o de emergencia a los usuarios según las distintas necesidades: Hall + Atención al público + Caja + Pasillo + Escalera + Tóxico + Control de Gestante + Farmacia + Lactario + Área de equipos de bombeo de agua potable + Área de grupo Electrógeno + Servicios Higiénico + Sala de espera + Sala de terapia + Sala de Desarrollo de Talleres + Sala de maestranza + Servicio de Psicoterapia + Servicio de Psicología.</p> <p><u>SEGUNDO PISO:</u> En este nivel se contara con espacios destinados a administración, recreación y reuniones: Sala de Confidencialidad + Secretaria + Dirección + Sala de Reuniones + Sala de Espera + Deportes o Juegos de Mesa + Sala de Instructores + Servicios Higiénicos + Salón de Usos Múltiples (SUM).</p> <p>Adquisición de mobiliario y equipamiento médico para el servicio de tóxico + Adquisición de mobiliario y equipamiento para el servicio de psicopedagogía y asistencia social + Capacitación al personal para fortalecimiento de capacidades de gestión administrativa. Capacitación al personal para fortalecimiento de comunicación y trabajo en equipo. Capacitación a comunidad universitaria para fortalecimiento del conocimiento en promoción y prevención de la salud.</p>
---	---

DETERMINACION DE LA BRECHA OFERTA – DEMANDA

Actualmente, las atenciones que se brindan son deficitarias, por lo que se presenta un déficit ente lo que se oferta y lo que la población demanda en atenciones. A continuación, se presenta el cuadro de balance oferta demanda en número de atenciones.

Cuadro Nº 1.2: Balance Oferta Demanda Número de Atenciones

Período		Total Población Demandante	Balance Oferta Demanda		
Años Calendario	Horizonte de Evaluación		Oferta	Demanda	Déficit
2018	0	1,566	1805	1921	-116
2019	0	1,585	1805	1949	-144
2020	1	1,604	1805	1977	-172
2021	2	1,624	1805	2007	-202
2022	3	1,644	1805	2036	-231
2023	4	1,664	1805	2065	-260
2024	5	1,685	1805	2096	-291
2025	6	1,706	1805	2128	-323
2026	7	1,727	1805	2159	-354
2027	8	1,749	1805	2190	-385
2028	9	1,771	1805	2223	-418
2029	10	1,793	1805	2256	-451

Elaborado por la Economista Responsable

Se considera que la oferta en infraestructura es “CERO” dado que los ambientes son inadecuados para brindar los servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social. A continuación se presenta el balance oferta demanda de la infraestructura, aquí se aprecia que existe un déficit de 1231.66 m2 de área construida (incluyendo áreas verdes y estacionamiento) con ambientes adecuados para brindar los servicios mencionados.

Cuadro Nº 1.3: Balance Oferta Demanda Infraestructura

DESCRIPCIÓN	HORIZONTE DE EVALUACION									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oferta (M2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demanda (M2)	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66	1231.66
Brecha (M2)	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66	-1231.66

Elaborado por la Economista Responsable

En el siguiente cuadro se presenta el balance oferta demanda del equipamiento, en donde se aprecia que existe un déficit de 212 unidades (mobiliario 153 y equipos 59).

Cuadro N° 1.4: Balance Oferta Demanda Equipamiento

DESCRIPCIÓN	HORIZONTE DE EVALUACION									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oferta (Und)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demanda (Und)	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212
Brecha (Und)	-212	-212	-212	-212	-212	-212	-212	-212	-212	-212

Elaborado por la Economista Responsable.

A continuación se presenta el balance oferta demanda del recurso humano, aquí se aprecia que existe un déficit de 5 profesionales.

Cuadro N° 1.5**Balance Oferta Demanda: Recurso Humano**

DESCRIPCIÓN	HORIZONTE DE EVALUACION									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oferta	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Demanda	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Brecha	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5

Elaborado por la Economista Responsable

ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO

Estudio técnico:

El proyecto que contempla la alternativa de solución plantea en su conjunto una serie de áreas que garanticen un buen servicio de calidad para los alumnos y trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera; empleando la normativa vigente de edificación, teniendo en cuenta dentro del diseño los factores climáticos, irradiación directa, contaminación acústica y zonificación sísmica; utilizando métodos modernos de construcción que garantizan confort, seguridad y durabilidad.

a) Localización: Según el Instituto Geográfico Nacional, la provincia fronteriza de Sullana, está situada en la parte media y el norte del departamento de Piura, entre las coordenadas geográficas 80°13'19" y 80°56'13" de longitud Oeste y 4°4'15" y 5°14'86" de latitud Sur, con una extensión de 5,423.61 Km². y un perímetro de 445 Km. Su capital es la ciudad de Sullana que se encuentra ubicada en la margen izquierda del río Chira, a 04°53'18" de latitud Sur y a 80°41' 07" de longitud Oeste, a una altura de 60 m.s.n.m. Asimismo, está situada a 39Km. Al norte de la ciudad de Piura, por la carretera Panamericana.

b) Tecnología: El proyecto muestra un diseño acorde a los parámetros de una edificación solvente al uso que va a brindar. Debido a las intensas temperaturas de la zona, los ambientes se han elaborado con alturas adecuadas no menores a los 3.30m, con ambientes amplios y bien ventilados.

El sistema constructivo empleado será mixto, la cimentación está conformada por plateas, seguido de un sistema aporticado, aquel cuyos elementos estructurales principales consisten en vigas y columnas conectados a través de nudos formando pórticos resistentes en las dos direcciones principales y en las secundarias será empleado el sistema de albañilería confinada; en la losa

aligerada se empleará ladrillo maquinado para techo de 30x30x15cm, viguetas de concreto $F'c=210 \text{ kg/cm}^2$, acero de refuerzo y acero de temperatura.

Gran parte de la edificación en tabiquería contará con vidrio tipo cortina, lo que le da una mayor iluminación, ventilación, buena estética y un mejor ambiente.

Los muros de albañilería serán revestidos con mortero (cemento: arena fina: agua), los cuales serán sellados con una capa base, pasta mural y pintura látex lavable.

Sus pisos serán de porcelanato de 0.60m x 0.60m de alto tránsito, sus muros serán pintados con pintura látex lavable, tanto en su interior como exterior, las puertas y ventanas serán de madera y vidrio según lo indica los planos.

c) Tamaño: La Universidad Nacional de Frontera tiene un área disponible de 800 m² en la zonificación UF 6b que corresponde a la Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales.

La edificación contemplada dentro de la alternativa cuenta con un área construida de 1,231.66 m², incluyendo áreas verdes, veredas y estacionamientos (plano) y cuenta con un área techada de 1006.18 m², 574.52 m² primer piso y 431.66 m² segundo piso.

➤ **PRIMER PISO:** Cuenta con espacios destinados exclusivamente a la atención rápida o de emergencia a los usuarios según las distintas necesidades:

- Ingresando un Hall, atención al público y caja
- A la derecha, se encuentra un pasillo que va a la escalera que lleva al segundo nivel, Tópico, Control de Gestante, Farmacia, Lactario, Área de equipos de bombeo de agua potable, Área de grupo Electrónico, Servicios Higiénico y sala de espera.
- A la izquierda, se encuentra Sala de terapia, Sala de Desarrollo de Talleres, Sala de maestranza, Servicio de Psicoterapia y Servicio de Psicología.

➤ **SEGUNDO PISO:** En este nivel se contará con espacios destinados a administración, recreación y reuniones.

- A la derecha, se encuentra la Sala de Confidencialidad, Secretaria, Dirección, Sala de Reuniones, Sala de Espera, Deportes o Juegos de Mesa, Sala de Instructores y Servicios Higiénicos.
- A la izquierda, se encuentra un Salón de Usos Múltiples (SUM).

Cuadro Nº 1.6: Detalle de la Infraestructura

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
1.00.00	PRIMER PISO		574.52
1.01	SERVICIO DE PSICOTERAPIA	m2	17.87
1.02	SERVICIO DE PSICOLOGIA	m2	13.87
1.03	CAJA	m2	27.08
1.04	ATENCION	m2	6.47
1.05	ARCHIVO	m2	5.61
1.06	FARMACIA	m2	17.74
1.07	LACTARIO	m2	19.72

1.08	CISTERNA	m2	4.94
1.09	GRUPO ELECTROGENO	m2	5.89
1.1	SS.HH. MUJERES	m2	20.89
1.11	SS.HH. HOMBRES	m2	22.53
1.12	SALA DE ESPERA	m2	20.44
1.13	PASILLO	m2	134.77
1.14	CONTROL DE GESTANTE	m2	22.24
1.15	SS.HH. PERSONAL MEDICO	m2	6.62
1.16	SALA DE DESCANSO	m2	33.71
1.17	TOPICO	m2	34.93
1.18	ESCALERA	m2	17.19
1.19	HALL	m2	50.14
1.2	SALA DE TERAPIA	m2	39.98
1.21	SALA DE DESARROLLO	m2	40.15
1.22	SALA DE MAESTRANZA	m2	11.74
2.00.00	SEGUNDO PISO		431.66
2.01	SUM	m2	109.67
2.02	JUEGOS DE MESA	m2	54.27
2.03	SALA DE INSTRUCTORES	m2	31.21
2.04	SS.HH. MUJERES	m2	20.89
2.05	SS.HH. HOMBRES	m2	22.83
2.06	SALA DE ESPERA	m2	41.49
2.07	PASILLO	m2	54.76
2.08	SECRETARIA	m2	23.85
2.09	DIRECCION	m2	30.73
2.1	SALA DE CONFIDENCIABILIDAD	m2	41.96

Metas de Productos:

Las metas consideradas con la alternativa de solución a ejecutarse son las siguientes:

CUADRO N° 1.7: METAS DEL PROYECTO- ALTERNATIVA ÚNICA

Componente	Meta
Ambientes administrativos y de servicios de: Tópico, psicopedagogía y asistencia social cumplen con los estándares normativos.	32 ambientes

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Suficiente y adecuado equipamiento para la atención administrativa y servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social.	59 Und de equipos
Adecuado mobiliario para la atención administrativa y servicios de tóxico, psicopedagogía y asistencia social.	153 Und de mobiliario
Suficientes capacidades de organización y gestión del servicio	<p>Capacitación al personal para fortalecimiento de capacidades de gestión administrativa.</p> <p>Capacitación al personal para fortalecimiento de comunicación y trabajo en equipo.</p> <p>Capacitación a comunidad universitaria para el fortalecimiento del conocimiento en promoción y prevención de la salud</p>

COSTOS DEL PROYECTO

La inversión inicial necesaria para la ejecución del proyecto asciende a **S/ 2'272,710.45** a precios de mercado, tal como se describe en el cuadro siguiente (el detalle del Presupuesto de los costos a precios unitarios se adjunta en Anexos). A precios sociales asciende a **S/ 1, 949,457.77**.

CUADRO Nº 1.8: COSTO DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO

Ítem	Descripción	Parcial S/.	Factor de Corrección	Precio Social
	ESTRUCTURAS	781,883.76		
01.00	OBRAS PROVISIONALES	17,896.77	0.847	15,158.57
02.00	TRABAJOS PRELIMINARES	221.79	0.847	187.86
03.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS	59,271.01	0.847	50,202.54
04.00	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	73,969.85	0.847	62,652.46
05.00	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	630,524.33	0.847	534,054.11
06.00	ARQUITECTURA	402,119.54	0.847	340,595.25
07.00	INSTALACIONES ELECTRICAS	36,266.06	0.847	30,717.35
08.00	INSTALACIONES SANITARIAS	32,481.80	0.847	27,512.09
9.00.00	MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	15,000.00	0.847	12,705.00
	COSTO DIRECTO	1,267,751.16		1,073,785.23

GASTOS GENERALES 8%	101,420.09		85,902.82
UTILIDAD 10%	126,775.12		107,378.52
SUB TOTAL	1,495,946.37		1,267,066.57
IGV 18%	269,270.35		228,071.98
TOTAL PRESUPUESTO OBRA	1,765,216.71		1,495,138.56
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	193,750.00	0.847	164,106.25
GESTION ADMINISTRATIVA DE PROYECTO	30,000.00	0.925	27,750.00
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	97,682.29	0.925	90,356.12
SUPERVISION DE OBRA	166,061.45	0.925	153,606.84
LIQUIDACION DE OBRA	5,000.00	0.925	4,625.00
PROGRAMA DE TALLERES Y SESIONES EDUCATIVAS	15,000.00	0.925	13,875.00
MONTO TOTAL DE LA INVERSION	2,272,710.45		1,949,457.77

III. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

3.1. CONDICIONES GENERALES

- 3.1.1. El servicio de Consultoría comprenderá la Elaboración del Expediente Técnico denominado: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**" CUI 2351263".
- 3.1.2. El proyecto se desarrollará tomando como base las metas establecidas en el PIP viable CUI N° 2351263 y en los términos indicados en el presente termino de Referencia.
- 3.1.3. El consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades, pero siempre en el marco de las normas vigentes para este tipo de proyectos
- 3.1.4. En caso se recomienden cambios debido a que la situación encontrada difiere de la indicada en el PIP Viable, procederán una vez que sean evaluadas y aprobadas por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
- 3.1.5. El consultor ganador del servicio sea personal natural o jurídica se proveerá del personal, equipos de topografía, de computación, vehículos y materiales necesarios para el desarrollo adecuado del estudio y para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo con lo que se establezca contractualmente.
- 3.1.6. El Consultor, tiene la obligación de que la Elaboración del Expediente Técnico se realizará cumpliendo la normatividad vigente: Reglamento Sanitario, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, lo establecido en el estudio de Pre-Inversión Viable, normas complementarias, etc.
- 3.1.7. El consultor y/o equipo de profesionales, debe revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, entre otros, siendo parte de sus servicios ubicarlos y gestionar su obtención.
- 3.1.8. Para la elaboración del Expediente Técnico se tomará como punto de partida el estudio topográfico y el estudio de mecánica de suelos.

- 3.1.9. El Consultor, deberá tener en cuenta que la modalidad es por ejecución presupuestaria Indirecta, a Suma Alzada.
- 3.1.10. Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros.
- 3.1.11. El Consultor, podrá ser llamado en cualquier momento por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, para informar o asesorar o absolver consultas en asuntos que conciernen al expediente técnico.
- 3.1.12. El Consultor, al término del mismo debe entregar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA todo el acervo documental técnico del estudio conjuntamente.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA:

4.1. RECONOCIMIENTO DEL AREA DE ESTUDIO

Los profesionales que se presenten al procedimiento de selección, antes de presentar su propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el Servicio, donde la misma que será en la fecha y hora coordinada con el personal del Equipo Técnico de la UNF. La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

4.2. COORDINACION CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESA DE SERVICIO

De ser necesario el Consultor de Obra a la firma del contrato, deberá realizar las coordinaciones con las entidades públicas y empresas de servicio mediante cartas, oficios y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

4.3. METODOLOGÍA

La metodología para utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria.
- Mecanismos de recopilación de información principal sobre el conocimiento de peligros.
- Mecanismos participativos a nivel Nacional, Regional y Local mediante talleres presenciales.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que el consultor proponga al equipo de supervisión.

4.4. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

La personal natural y/o jurídica ganadora del servicio efectuará una inspección de campo para identificar la problemática de la situación actual, con el fin de definir reforzamientos en los componentes proyectados en el perfil de Pre-inversión de ser el caso. En la inspección participará el jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

4.5. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El Consultor debe revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, entre otros, siendo parte de sus servicios ubicarlos y gestionar su obtención.

4.6. ESTUDIOS BÁSICOS:

La Empresa Consultora deberá presentar los siguientes estudios básicos:

a) Estudio Topográfico:

El informe topográfico como mínimo deberá verificar el sentido de las pendientes que el proyecto requiera, así como la ubicación de los tramos o puntos donde exista accidentes geológicos o cruces con ríos o quebradas, el consultor de estos estudios deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El consultor de estudios deberá ubicar los BM'S oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área de proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del sistema UTM y las cotas del instituto geográfico nacional IGN. Además, una exactitud posicional submétrica ajustadas por GPS.

El consultor de estudios deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en papel para plotear en CDS AutoCAD y en formato shapefile de ArcViewGIS

b) Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona

El presente estudio debe contener como mínimo la siguiente información:

Se determinará la ubicación de la profundidad de la napa freática en donde se construirán las unidades no lineales del proyecto. Asimismo, se realizarán las calicatas y toma de muestras de suelo en puntos donde se ubicarán las obras lineales y no lineales del proyecto. Dicha toma de muestras debe ir acompañada de un plano de calicatas y las muestras deben ser llevadas a laboratorios para su análisis, que servirá para el estudio de suelos de esta manera conocer su agresividad y resistencia.

El estudio de suelos permitirá determinar la agresividad de estos elementos como el concreto, fierro, etc., deberá incluir el análisis de la calidad físico – química del suelo donde se ubicarán las instalaciones proyectadas. Se deberá considerar las recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras. Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos Para determinar la calidad físico química de cada tipo de suelo por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, resistividad, determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a esto establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material.

Se determinará la capacidad portante de los suelos, a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.

En general, se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional. Las investigaciones geotécnicas y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde se ejecutarán las obras y en las áreas de material de préstamo, de manera que se suministre los subsidios necesarios de capacidad de soporte, estabilidad, impermeabilidad y agresividad del suelo.

El consultor deberá presentar recomendaciones específicas de protección antisísmica.

Las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutadas de acuerdo con el tipo de materiales.

Ensayos de laboratorio:

- Análisis Granulométrico
- Humedad Natural
- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad)
- Análisis Físico Químico
- Ensayo de corte directo
- Perfiles estratigráficos
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo con las condiciones encontradas en el campo
- Ensayos especiales
- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas.

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N°011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. D.S N°011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art°20.

c) Estudios de Estimación de Riesgos.

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará el estudio de análisis de la Gestión de Riesgo por Vulnerabilidad, especialmente en los puntos del tramo donde se construirán las lagunas de oxidación. Los estudios de análisis de riesgo serán realizados por un profesional con experiencia en el tema bajo la supervisión del profesional responsable del proyecto.

d) Estudio de Impacto Ambiental o FTA según corresponda:

El propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente, así como determinar los arreglos técnicos para la evaluación ambiental de dicho proyecto.

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto punto de ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrolla el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante etapas de planificación, construcción y operación.

- Establecer un plan de manejo ambiental que conlleve la ejecución de acciones preventivas y correctivas de monitoreo ambiental, de educación y capacitación ambiental y la implementación de un programa de contingencias.

4.7. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Consultor para los fines de Ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

En razón de lo anterior es fundamental buscar la COMPATIBILIDAD total de los documentos del Expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dice en la especificación técnica concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico debe contener las siguientes partes, no limitativo:

a) MEMORIA DESCRIPTIVA

Forman parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, descripción de las obras proyectadas, área de influencia del proyecto, información respecto a que si la zona es inundable o no, plazo de ejecución de la obra (sustentado con una programación GANTT - PERT- CPM), monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, etc.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

b) MEMORIA DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES

Se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas vigentes utilizadas que sean sustentatorias en el diseño estructural de la institución. El cálculo será elaborado en AutoCAD y Excel basados en datos de estudio de suelos y la topografía todo por fórmulas para rápida revisión, tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada.

c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de

materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

d) PRESUPUESTO.

Se elaborará un Presupuesto para la ejecución. Los componentes de un Proyecto de Inversión Pública comprenden la Elaboración del Expediente Técnico, Infraestructura (es decir el Valor Referencial de Obra el cual a su vez debe estar desagregado por subcomponentes como por ejemplo pavimentación, veredas, etc. debiendo incluir mitigación ambiental), Capacitación, Supervisión (o Inspección) y Liquidación. El Valor Referencial será elaborado en el programa S-10 siendo los gastos generales y utilidad junto con los demás componentes desagregados en hojas de cálculo de Excel y presentados en Ítem 05; tendrá que grabar la información en digital para ser anexada. Los cálculos se harán en Programa Excel. Debe contener:

e) VALOR REFERENCIAL

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

f) ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

g) RELACIÓN DE INSUMOS

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

h) FÓRMULA POLINÓMICA (SÓLO DE SER PROYECTO POR CONTRATA)

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

i) CÁLCULOS JUSTIFICATIVOS

Se deberá sustentar con cálculo partidas con unidad de medida global considerados en valor referencial y los que sean necesario entre ellos:

Cálculo de cantidad de acero (de ser el caso)

j) DESAGREGADOS Y ANALÍTICOS.

Deberá elaborarse el desgredado en rubros de costo que conforman el total de la inversión de esta etapa del proyecto con sus partidas presupuestales. Siendo los siguientes:

- Relación de equipo mínimo.
- Resumen del valor referencial. Desagregado de capacitación.
- Desagregado de gastos generales y utilidad (este último sólo si es contrata)
- Desagregado de gastos generales de supervisión o inspección de obra (en este último caso en vez de supervisor el nombre de inspector corresponde a un profesional estable, funcionario o contratado a través del gasto corriente por una unidad orgánica de la entidad no correspondiendo que se afecte costo del mismo alguno a la meta presupuestaria del proyecto).
- Desagregado de liquidación de obra.
- Desagregado de elaboración de expediente técnico. Desagregado de Inversión (costo total).
- Presupuesto analítico de obra. Presupuesto analítico total.
- Presupuesto analítico de supervisión de obra.
- Presupuesto analítico de elaboración de expediente técnico.

k) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DIAGRAMA DE GANTT).

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución conteniendo cada partida los insumos correspondientes. El cronograma será elaborado en el programa Ms Project; presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

l) CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS.

➤ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de obra, en porcentajes de avance y valorizado. El cronograma valorizado será elaborado en el programa Ms Project previa exportación total del Programa S10 y el de avance en Excel, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

➤ CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Deberá elaborarse un cronograma de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. El cronograma será elaborado en el programa Excel, El cronograma de materiales y valorizado de adquisición de materiales será elaborado en el programa Ms Project.

m) PLANILLA DE METRADOS Y DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXPLANACIONES).

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial,

por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por le postor para establecer el monto de su oferta.

n) PANEL FOTOGRÁFICO.

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 08 fotografías de los aspectos más relevantes que se crea conveniente resaltar.

o) COTIZACIONES.

Se deberá anexar las cotizaciones que incluyan los insumos más incidentes e importantes del presupuesto.

p) FORMATO N° 01: REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Se deberá elaborar el Formato N° 01: Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

A continuación, se detalla la relación de documentos que debe contener cada entregable, no limitativo.

1. PLAN DE TRABAJO

PARTE FÍSICA

- A. Metas y objetivos para alcanzar.
- B. Recursos necesarios.
- C. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- D. Responsable por actividad.
- E. Cronograma de actividades.
- F. Riesgos advertidos.

2. PRIMER AVANCE

PARTE FÍSICA

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Informe de canteras, fuentes de agua y botaderos
- Estudio de Gestión de Riesgo
- Estudio de Impacto Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud en Obra

3. TERCER ENTREGABLE: ESTUDIO CULMINADO

PARTE FISICA

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Memoria descriptiva
2. Memoria de Cálculo y justificaciones
3. Especificaciones técnicas
4. Presupuesto
 - 4.1. Valor referencial
 - 4.2. Análisis de costos unitarios
 - 4.3. Relación de insumos
 - 4.4. Fórmula polinómica (sólo de ser la obra por contrata)
 - 4.5. Cálculo de flete
5. Desagregados y Analíticos
 - 5.1. Relación de equipo mínimo
 - 5.2. Resumen del valor referencial
 - 5.3. Desagregado de gastos generales y utilidad (este último sólo si es contrata)
 - 5.4. Desagregado de gastos generales de supervisión o inspección de obra
 - 5.5. Desagregado de Inversión (costo total)
 - 5.6. Presupuesto analítico de obra
 - 5.7. Presupuesto analítico de supervisión o inspección de obra
 - 5.8. Presupuesto analítico total
6. Cronograma de ejecución (Diagrama de Gantt)
7. Calendarios y Cronograma
 - 7.1. Calendario de avance de obra
 - 7.2. Calendario valorizado de avance de obra
 - 7.3. Cronograma de desembolsos (solo de ser la obra por contrata)
8. Planilla de Metrados
9. Panel fotográfico
10. Cotizaciones
11. Planos
12. Formato N° 01: Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión

4.8. RELACIÓN DE PLANOS POR ESPECIALIDAD:

4.8.1. ARQUITECTURA:

- 4.8.1.1. Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- 4.8.1.2. Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,
- 4.8.1.3. Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- 4.8.1.4. Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- 4.8.1.5. Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- 4.8.1.6. Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- 4.8.1.7. Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- 4.8.1.8. En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- 4.8.1.9. Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- 4.8.1.10. Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- 4.8.1.11. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

4.8.2. ESTRUCTURAS:

- 4.8.2.1. Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- 4.8.2.2. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

4.8.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

- 4.8.3.1. Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución

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

- 4.8.3.2. Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.
- 4.8.3.3. Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.
- 4.8.3.4. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

4.8.4. INSTALACIONES SANITARIAS:

- 4.8.4.1. Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- 4.8.4.2. Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- 4.8.4.3. Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- 4.8.4.4. Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- 4.8.4.5. La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- 4.8.4.6. El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.

4.8.5. MOBILIARIO:

- 4.8.5.1. Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- 4.8.5.2. Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Secundaria).
- 4.8.5.3. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra

4.9. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

La entrega formal de la Elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el Profesional deberá presentar sus avances de acuerdo con las coordinaciones que se establezca con el área de Unidad Ejecutora de Inversiones.

La presentación de Elaboración del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en file. Y los planos dentro de micas. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas. El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el profesional respectivo dependiendo de su especialidad y por el jefe del Proyecto.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos, el Profesional levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente o similar.

- Documentos Impresos:

La presentación final del Proyecto y Diseños una vez aprobado deberá hacerse en uno (01) original y dos (02) copias, con fotos a color, en formato A-4. Los planos se presentarán en escala reglamentaria en papel Xerox, con membrete tipo de la UNF en un file.

Se desarrollará la parte literal en MS Word

El Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Fórmula Polinómica, se desarrollará en S-10 o PCUWIN

Los Cronogramas se desarrollarán en MS Project y/o PERT CPM

Los planos en AutoCAD 2018, o superior

- Documentos en medio Magnético:

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, para ser revisado por el Supervisor del Proyecto.

El Magnético será un CD no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos que contendrán toda la información del expediente técnico (planos, base de datos S10, hojas de cálculo, etc. y debiendo digitalizar los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.) el cual formará parte del banco de proyectos de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNF. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al Profesional por el Supervisor al inicio del estudio. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del estudio definitivo.

El profesional (Consultor) entregará toda la información y documentación proporcionada por la Unidad Ejecutora de Inversiones u otros organismos, así como la adquirida, procesada y generada, que haya sido utilizada para el desarrollo del estudio, tanto en físico como en digital.

Una vez que el estudio sea aprobado se presentará a la Unidad Ejecutora de Inversiones 01 nuevo CD conteniendo el Expediente Técnico definitivo luego del Levantamiento de Observaciones hechas por el Supervisor del Proyecto.

V. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

5.1. ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA

El postor sea persona natural o jurídica, deberá estar Registrado en el Registro Nacional de Proveedores, como **CONSULTOR DE OBRAS** en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior, con inscripción vigente y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

Requisitos:

El postor debe acreditar una (01) vez el Valor Referencial en servicios de consultoría de obra en edificaciones educativas públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación; y/o resolución de liquidación de la consultoría o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación del documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) contrataciones.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al tiempo mínimo de Experiencia del Postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.

5.2. RECURSOS PROFESIONALES A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA

5.2.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

a) PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUJETO A CALIFICACIÓN

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

Nº	EQUIPO DE TRABAJO	CALIFICACION DEL PERSONAL	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	1
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA	1
6	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	1

Notas:

- Los requisitos de los profesionales del personal clave, se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- La acreditación del Personal Clave deberá ser acreditado a la suscripción del contrato. Asimismo, para todos los profesionales se deberá adjuntar: Copia simple del DNI, Certificado de Habilidad, carta de compromiso simple de cada profesional propuesto donde se compromete a participar en la ejecución del estudio en el caso que se le otorgue la Buena Pro.
- A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

- Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo con sus calificaciones y experiencia.
- Debe tenerse presente que el personal clave y no clave, deben de encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- Para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta la obtenida con posterioridad a la obtención de la colegiatura en concordancia con la normativa del ejercicio de la profesión en el Perú. En el caso de profesionales extranjeros, lo propio, salvo que no exista la obligación de obtención de colegiatura en su país de origen para ejercer la profesión.
- La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- En caso de los profesionales extranjeros propuestos, estos deben acreditar su formación y título profesional con los documentos (equivalentes en su país de origen) de convalidación exigidos por las autoridades competentes.
- Asimismo, en caso el título o grado sea emitido en idioma distinto al castellano, éste deberá estar acompañado de traducción efectuado por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.
- En caso los profesionales sean del extranjero, el Postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes (Opinión N° 220-2017/DTN), que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se considerarán documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede de acuerdo a las experiencias y calificaciones requeridas, pudiéndose reemplazar al personal sólo por las causas conforme lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.
- Además, el postor debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.

5.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

El consultor deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

A. JEFE DE PROYECTO:

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación

Título profesional	Ingeniero civil o Arquitecto	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>
--------------------	------------------------------	--

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de Proyecto, y/o jefe de Estudio y/o Proyectista; en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	Obras en edificaciones en general	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	<p>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

B. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Estructuras; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

C. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Arquitecto	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia

Especialista en; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o proyectista (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--	-----------------------------------	---	--

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Mecánico y/o eléctrico	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Instalaciones Eléctricas; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	<p>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>

F. ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS

Formación académica		
Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link:</p>

		<p>https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p>
--	--	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista de Costos y/o presupuestos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

5.4. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA REQUERIDO

Equipamiento mínimo: El postor deberá demostrar que dispone como mínimo del equipo señalado en el cuadro siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	LAPTOP I7 DE DECIMA GENERACION O SUPERIOR
2	1	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA
3	1	NIVEL DE INGENIERO
4	1	TEODOLITO ELECTRONICO Y/O ESTACION TOTAL
5	1	GPS
6	1	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL

Para la suscripción del contrato se deberá presentar copia simple de documentos que sustenten la propiedad y/o documento que acrediten la posesión y/o Carta de compromiso de compraventa y/o carta de compromiso de alquiler (no deberá presentar solo declaración jurada).

Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo con su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

5.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se tiene las siguientes condiciones en el caso de consorcios:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes del consorcio.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta (40) por ciento para 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 del cincuenta (50) por ciento.

5.6. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Supervisión (Revisor) del Estudio estará a cargo de un profesional Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia acreditada, designado por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, la misma que se iniciará a la entrega del Contrato al Consultor.

Al iniciar los servicios profesionales, El Consultor y la Supervisión (Revisor) abrirán un “Cuaderno de Estudio” para el control de la ejecución del Estudio contratado; el mismo que solo será llenado por el Consultor y el Revisor.

La Supervisión verificará la participación del personal profesional, técnico y los indicados en su propuesta, antes y durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico. En caso de Incumplimiento se ejecutarán las acciones previstas en las normas vigentes.

La Supervisión verificará la realización de los estudios básicos de ingeniería, y se encargará de su revisión, tanto de los estudios básicos que deben ser presentados por el consultor como del que proporcionará la entidad contratante.

La Supervisión se encargará de la revisión y aprobación de los informes del Estudio en sus diferentes etapas, debiendo informar éste, al jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

El Consultor está obligado a presentar a la Supervisión (Revisor) los informes realizados, estos deben reportar los avances del Estudio contratado, asimismo; informará sobre los inconvenientes que se le presente.

5.7. COMPROMISO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, mediante la Unidad Ejecutora de Inversiones, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del Expediente Técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.
2. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, alcanzará la información necesaria y existente (físico o digital) del Perfil Técnico.
3. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA de ser necesario y con la opinión técnica del Profesional responsable, desarrollara nuevos estudios básicos de ingeniería para el Expediente Técnico de Obra de ser requeridos por el consultor.
4. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA convocara las reuniones que sean necesarias realizar de coordinación con los profesionales encargados de la Unidad

Ejecutora de Inversiones, El Profesional, personal y beneficiarios de la zona de los proyectos de inversión pública.

5. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, mediante la Unidad Ejecutora de Inversiones y la UF, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del Expediente Técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.
6. Así mismo la Entidad se compromete a cancelar los pagos según los Términos de Referencia y Contrato.

5.8. COMPROMISO DEL CONSULTOR DEL PROYECTO

1. EL CONSULTOR, a cargo de la elaboración del Expediente Técnico en mención, será responsable de la calidad del servicio que presta, así mismo deberá absolver las consultas y/o observaciones, cuando la Unidad Ejecutora de Inversiones y la UF de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA así lo requiera.
2. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas en los plazos previstos y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento del servicio, se responsabilizará por los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas durante la ejecución de los servicios.
3. EL CONSULTOR una vez concluido y aprobado el Expediente Técnico, elaborara y alcanzara a la Institución el Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución, con su respectivo Informe de Sustento de las modificaciones si las hubiera.
4. EL CONSULTOR, en la elaboración de las láminas en AutoCAD, deberá regirse a lo indicado por La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, en cuanto al código de colores que caracteriza cada grosor de pluma y el uso respectivo.
5. EL CONSULTOR, mantendrá permanentemente informado a la entidad de todas las ocurrencias importantes que se susciten en el desarrollo del servicio.
6. Los trabajos considerados no son limitativos; El consultor, en cuanto considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, ejecución y en general por la calidad técnica del servicio.

5.9. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con el presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION DIAS CALENDARIOS (D.C)		
PLAN DE TRABAJO	5		
PRIMER INFORME		40	
SEGUNDO INFORME			45

Los estudios entregados según el cronograma establecido serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La documentación completa, firmada, foliada y ordenada debe ser ingresada por la Unidad de Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, de lo contrario se dará por no recibido.

Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado el ACTA DE INICIO DEL SEVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA. Dicha Acta será suscrita por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNF, El Consultor y el revisor del desarrollo del Expediente Técnico. No siendo mayor a cinco (5) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

5.10. PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El plazo para la elaboración y entrega del Estudio definitivo completo a nivel de Expediente **Técnico** de Obra será de noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio del Servicio de Consultoría de Obra.

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres etapas:

1. PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL

Será presentado como máximo a los cinco (5) días calendarios de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

- A. Metas y objetivos para alcanzar.
- B. Recursos necesarios.
- C. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- D. Responsable por actividad.
- E. Cronograma de actividades.
- F. Riesgos advertidos.

La supervisión tendrá siete (7) días hábiles para la revisión del Plan de Trabajo, y el consultor tendrá cinco (5) días calendarios para el levantamiento de observaciones de ser el caso. La Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones notificará al Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

2. PRIMER INFORME

Será presentado como máximo a los cuarenta (40) días calendarios solo después de la aprobación del Plan de Trabajo, debiendo estar notificado el Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Asimismo, en el Informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad valuar y dar consistencia a la solución declarada viable en el Estudio de Pre-Inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de Agua Potable y Saneamiento de los proyectos a cargo del Consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al Consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de pre-Inversión aprobada por la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Frontera.

En esta etapa el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de disponer de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

En este informe deberá realizarse el replanteo del sistema existente de agua potable.

En este informe el consultor realizará la evaluación hidrológica de la fuente de agua para captación.

Dentro de los documentos a presentar en este informe se incluyen los siguientes Estudios Básicos de Ingeniería:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Gestión de Riesgo
- Estudio de Impacto Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud en Obra

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

El Supervisor (revisor) tendrá Diez (10) días hábiles para la revisión del primer informe, y el consultor tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

3. SEGUNDO INFORME

Será presentado como máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendarios solo después de la notificación de aprobación del Primer Informe, por parte de la Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Este informe deberá contener el Expediente Completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe, de acuerdo con las partes señaladas, además del desarrollo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá: Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 6.8.- CONTENIDO MIIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO, del presente Término de Referencia.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, un (01) original y dos (02) copias, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del presupuesto en S10 o PCUWIN, planos en AutoCAD (mínimo versión 2018), Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados,

procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios Topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc. y documentos de compromisos de los beneficiarios directos e instituciones involucradas, encuestas de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Unidad Ejecutora de Inversiones en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el siguiente cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el jefe del Proyecto.

La Supervisión (revisión) tendrá Diez (10) días hábiles para la revisión del segundo informe, y el consultor tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos de revisión del Expediente Técnico no son computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de estos plazos no implica su aprobación de los entregables.

5.11. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA Y DEPARTAMENTO DE PIURA** CUI 2351263, asciende a **S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, según el siguiente detalle:

VALOR REFERENCIAL					
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	P.U (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL CLAVE				124,000.00
1.01	JEFE PROYECTO	MES	3	12,000.00	36,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	3	9,000.00	27,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	3	9,000.00	27,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	2	6,000.00	12,000.00

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	2	6,000.00	12,000.00
1.06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	MES	2	5,000.00	10,000.00
	PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO Y OTROS				23,553.67
1.1	DIBUJANTE CAD	MES	2	4,500.00	9,000.00
1.1	CAMIONETA	MES	2	4,500.00	9,000.00
1.1	IMPRESIONES	GLB	1	5,553.67	5,553.67
2	ESTUDIOS				29,000.00
2.01	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	6,000.00	6,000.00
2.02	ESTUDIO DE SUELOS	GLB	1	7,500.00	7,500.00
2.03	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	GLB	1	7,500.00	7,500.00
2.04	EVALUACION DE RIESGOS	GLB	1	4,000.00	4,000.00
2.05	INFORME DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1	4,000.00	4,000.00
	COSTO DIRECTO				176,553.67
	GASTOS GENERALES			10%	17,655.37
	UTILIDAD			10%	17,655.37
	SUB TOTAL				211,864.40
	IGV			18%	38,135.59
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (S/)					250,000.00

El Monto Total Ofertado comprenderá: Honorarios Profesionales, Honorarios del Personal Técnico y Honorarios de Personal Administrativo, Viáticos, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales, Utilidad, Impuestos y Otros.

5.12. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo con lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
30%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del revisor y el área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación con la meta a desarrollar.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
50%	Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
20%	A la entrega del Expediente Técnico completo 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y aprobación mediante acto resolutivo.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por la Unidad de Trámite documentario (Mesa de Partes) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171º del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera,
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro de proveedor como consultor de obras.

5.13. ADELANTO DIRECTO

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA no efectuará ninguna clase de adelantos.

5.14. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

5.15. DISPOSICION FINAL

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.

5.16. SANCIONES

En caso de retraso injustificado por parte del prestatario del servicio, se aplicará lo dispuesto en el Contrato y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Art. N° 162 – Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

5.17. NOTIFICACION:

El Consultor indicará en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

5.18. RECOMENDACIONES

Se debe procurar optimizar la elaboración del Expediente cumpliendo con las normas vigentes, aplicando los conceptos técnicos comentados.

- 1- He de recordar que las Normas de Contraloría establecen responsabilidad del Consultor y de los funcionarios de la Entidad que aprueban un Expediente Técnico por los errores, deficiencias u omisiones de este (Directiva N°002-2010-CG/OEA aprobado con Resolución N°196-2010-CG).
- 2- He de recordar que el porcentaje de adicionales para solicitar autorización de Contraloría es de sólo 15%, porcentaje que, si el Expediente está mal elaborado, se puede alcanzar muy fácilmente.

5.19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la Ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se incluye el siguiente listado detallado de los supuestos de aplicación de las otras penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la elaboración del expediente técnico o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de elaborar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera.
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera.
5	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Frontera.

PROCEDIMIENTO: El funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en su informe verificará la configuración del supuesto a penalizar, el cual será notificado a través de Carta y/o Correo electrónico a efectos de que el contratista efectué el descargo correspondiente dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación, vencido dicho plazo la entidad con el descargo o no del contratista evaluará y determinará la aplicación de penalidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores. donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.</p>

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																															
	FORMACIÓN ACADÉMICA																															
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPO DE TRABAJO</th> <th>CALIFICACION DEL PERSONAL</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td> <td>ARQUITECTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ESPECIALSTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				N°	EQUIPO DE TRABAJO	CALIFICACION DEL PERSONAL	CANTIDAD	1	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	1	3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1	4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	1	5	ESPECIALSTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA	1	6	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	1
N°	EQUIPO DE TRABAJO	CALIFICACION DEL PERSONAL	CANTIDAD																													
1	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1																													
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	1																													
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	1																													
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	1																													
5	ESPECIALSTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA	1																													
6	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	1																													
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																															
	Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																															
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																															
	<u>Requisitos:</u>																															
	A. JEFE DE PROYECTO: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Experiencia</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia</th> <th>Acreditación de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto, y/o jefe de Estudio y/o Proyectista; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de</td> <td>Obras en edificaciones en general</td> <td>24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal</td> </tr> </tbody> </table>				Experiencia				Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia	Jefe de Proyecto, y/o jefe de Estudio y/o Proyectista; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de	Obras en edificaciones en general	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal																
Experiencia																																
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia																													
Jefe de Proyecto, y/o jefe de Estudio y/o Proyectista; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de	Obras en edificaciones en general	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal																													

detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.			clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	--	--	--

B. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Estructuras; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

C. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o proyectista (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Instalaciones Eléctricas; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras en edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

F. ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista de Costos y/o presupuestos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o	Obras en edificaciones en general.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de

	de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. (Ver nota 4)			manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>			

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>LAPTOP I7 DE DECIMA GENERACION O SUPERIOR</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>NIVEL DE INGENIERO</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>TEODOLITO ELECTRONICO Y/O ESTACION TOTAL</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>GPS</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL</td></tr></table>			ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	1	LAPTOP I7 DE DECIMA GENERACION O SUPERIOR	2	1	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA	3	1	NIVEL DE INGENIERO	4	1	TEODOLITO ELECTRONICO Y/O ESTACION TOTAL	5	1	GPS	6	1	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION																						
1	1	LAPTOP I7 DE DECIMA GENERACION O SUPERIOR																						
2	1	IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA																						
3	1	NIVEL DE INGENIERO																						
4	1	TEODOLITO ELECTRONICO Y/O ESTACION TOTAL																						
5	1	GPS																						
6	1	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL																						
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS</p>																							

CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), 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 servicios de consultoría de obra en edificaciones educativas públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0 ¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 ¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<u>Evaluación:</u>	

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OBJETIVO DEL SERVICIO <ol style="list-style-type: none"> 1.1. OBJETO DEL SERVICIO 1.2. MARCO LEGAL 2. ALCANCE DEL SERVICIO - ELABORACION DEL ESTUDIO <ol style="list-style-type: none"> 2.1. ANALISIS Y APLICACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA 2.2. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO 2.3. COORDINACION Y CONSULTAS 2.4. CONSIDERACIONES GENERALES Y FUENTES DE INFORMACION 2.5. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO PARA EL ESTUDIO 2.6. PERMISOS ADICIONALES 2.7. RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION 2.8. NORMATIVA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO 2.9. ESPECIALIDADES <ol style="list-style-type: none"> 2.9.1. ARQUITECTURA 2.9.2. ESTRUCTURAS 2.9.3. INSTALACIONES SANITARIAS 2.9.4. INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS 2.10. ESTUDIOS BASICOS <ol style="list-style-type: none"> 2.10.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFIA 2.10.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACION 2.11. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS <ol style="list-style-type: none"> 2.11.1. ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA 2.11.2. EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME) 2.11.3. PLAN DE EVACUACION 2.12. PLAN DE CAPACITACION 2.13. METRADOS 2.14. COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y FORMULAS POLINOMICAS 2.15. ESPECIFICACIONES TECNICAS 2.16. PROGRAMACION DE OBRA 2.17. PLANOS 2.18. RESUMEN EJECUTIVO 2.19. FORMATO SNIP-15 <ol style="list-style-type: none"> 2.19.1. CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO NO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION 2.19.2. CUANDO EL ESTUDIO DEFINITIVO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²¹ 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) accesorio(s), 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra

²⁵ 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>

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
	Fecha final de la consultoría de obra						

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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