

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE
LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES - TUMBES – SEGUNDA ETAPA”, CON
CUI N° 2190511”**

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.

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
RUC N° : 20177689051
Domicilio legal : AV. UNIVERSITARIA S/N – PAMPA GRANDE – TUMBES
Correo electrónico : oabast@untumbes.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES - TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CON CUI N° 2190511**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 100,677.60, 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 enero del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 100,677.60 (CIEN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES +INCLUIDO IGV)	S/ 90,609.84 (NOVENTA MIL SEISCIENTOS NUEVE CON 84/100 SOLES INCLUIDO IGV)	S/ 110,745.36 (CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 36/100 SOLES INCLUIDO IGV)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0010-2023/UNTUMBES-DGADM el 03 de febrero del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendario, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y Recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Tumbes sito en Av. Universitaria S/N Pampa Grande – Tumbes.

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° 31638: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento del TUO 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.

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.

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en 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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el Ítem Único.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 : 0691047075
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 01869100069108155963

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. 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 Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de Universidad Nacional de Tumbes.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

Pago por Primer Entregable :
40% del Monto Contratado a la aprobación/conformidad de primer entregable

Pago por Segundo Entregable :
60% del Monto Contratado a la aprobación/conformidad del Segundo Entregable (Expediente Técnico completo)

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico (Sólo para el pago final)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la UNT sito en AV. UNIVERSITARIA S/N – PAMPA GRANDE – TUMBES

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Universidad Nacional
de Tumbes

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511

1.0 DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511.



2.0 ENTIDAD CONTRATANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES, queda ubicada en la CIUDAD UNIVERSITARIA N°. S/N (BARRIO PAMPA GRANDE) TUMBES – TUMBES – TUMBES.

3.0 ÁREA USUARIA

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES – UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES.

4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de esta contratación es contar con los servicios de un Consultor de obra que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511.

5.0 FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Tumbes, como Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión en mención, requiere de manera urgente, poder iniciar con el servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511.

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

6.0 ANTECEDENTES

Ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la UNT el 21 de septiembre del 2017 presentó su expediente solicitando el licenciamiento institucional, cumpliendo los estándares de calidad que exige para ser evaluado. El 03 de diciembre del 2019 mediante la Resolución N°155-2019-SUNEDU/CD del Consejo Directivo de la SUNEDU otorga el Licenciamiento Institucional para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede conformada por cuatro locales, ubicados en la provincia y departamento de Tumbes, siendo el área de investigación de vital importancia para el desarrollo académico de los alumnos y su consecuente proyección en la comunidad.

Por ello el presente Proyecto permitirá que el órgano de gestión y administración de la universidad cuente con espacios adecuados para el desarrollo de sus funciones.

Mediante INFORME TECNICO N° 031-2013/UNT-OGP-OPI, de fecha 17 de julio del 2013, la especialista recomienda la viabilidad Arq. Selene Mariela Mendoza Guerrero del perfil denominado: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES", CUI N° 2190511, con un monto ascendente a S/. 8,053,488.00.

Mediante INFORME N° 036-2022/UNTUMBES-DGA-UI-IC-FLAEF, de fecha 17 de febrero de 2022, el Jefe de la Unidad de Infraestructura Ing. Francisco Escobar Feijoo solicita la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto denominado: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES", CUI N° 2190511.

Mediante INFORME N° 106-2022/UNTUMBES-DGA-UEI-HTM. -, de fecha 28 de abril de 2022 el Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones Ing. Hernán Távara Monzón solicita la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – PRIMERA ETAPA", CUI N° 2190511.

Mediante INFORME N° 111-2022/UNTUMBES-DGADM-UEI-HTM, de fecha 09 de mayo de 2022, el Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones Ing. Hernán Távara Monzón alcanza Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 041-2022/UNTUMBES-DGADM y solicita ejecución de obra denominada: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – PRIMERA ETAPA", CUI N° 2190511.



Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

7.0 UBICACIÓN

La obra se encuentra ubicada en:

Departamento	:	TUMBES
Provincia	:	TUMBES
Distrito	:	TUMBES
Lugar	:	TUMBES – PAMPA GRANDE



8.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA y sus modificaciones (Norma Técnica E - 050, E-060, GH.0.20, CE-010 y las que resulten aplicables)
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Especificaciones Generales para Construcción EG-2013, actualizado mediante Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14, de fecha 17 de julio del 2013.

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes



- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 — "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Decreto de Urgencia N°-044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y Vida de los Trabajadores.
- Resolución Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA - Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores"
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA. Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGSPV.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto.

Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y, otros relacionados y vigentes.

9.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

10.0 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del expediente técnico completo será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

Para tal fin la Universidad Nacional de Tumbes comunicara y/o efectuará la entrega del terreno en el que además se entregara toda la documentación necesaria para el inicio del servicio como es copia del perfil de inversión pública, acta de constatación física y lo que la Universidad Nacional de Tumbes considere relevante para la realización del expediente técnico por parte del consultor

11.0 PLAZO DE ENTREGA

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

N°	Entregas	Plazo máximo para la presentación por parte del Consultor	Detalle
1	Entregable 1	15 días calendario, desde el inicio de la ejecución del servicio	Levantamiento Topográfica Anteproyecto Arquitectónico Informe de Compatibilidad de Perfil
2	Entregable 2	30 días calendario, desde el inicio de la ejecución del servicio	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO

En el caso de que los entregables presenten observaciones, la entidad o los revisores de ser el caso, establecerán el plazo para el levantamiento de las mismas, de acuerdo a la envergadura de la observación, el cual no podrá ser menor de 5 días ni mayor a 20 días calendario, los mismos que no se contabilizan dentro de los 30 días otorgados al consultor; en caso de persistir las observaciones, la Entidad aplicará al Consultor una penalidad por cada día que utilice para subsanarla como otras penalidades.

La documentación a presentar en cada entregable se encuentra detallada en el Numeral 14 y 15 de los presentes Términos de Referencia.

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro antes indicado, teniendo en cuenta que deberá ser coordinado con la Entidad.

Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.

Se necesitará la conformidad del primer entregable para la presentación del segundo entregable.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recibido por la Entidad.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad del Consultor; por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, y es causal de penalidad por mora.

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



Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

12.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- a) El Consultor asumirá la responsabilidad por la calidad ofrecida, por errores, deficiencias o por vicios ocultos las cuales pueden ser reclamadas por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad otorgada por la Entidad conforme el Artículo N° 40 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, inciso 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b) La revisión de los documentos y planos elaborados por el Consultor por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
 - c) El Consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, siendo responsable de la Inspección ocular y evaluación integral en campo a toda la obra ejecutada.
 - d) En caso sea necesario incorporar o modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas éstas deberán estar orientadas al objetivo del proyecto.
 - e) Las consultas de obra y/u observaciones a las bases referentes al expediente técnico formulado que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, podrán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación respectiva de la Entidad, bajo responsabilidad.
 - f) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades, para lograr los objetivos del expediente técnico.
 - g) Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área Usaria de la Entidad, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
 - h) El Consultor es responsable, conforme al periodo establecido de garantía, de mantener operativos los medios de recepción física y medios digitales como correo electrónico y numero celular, así como en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.
 - i) Es responsabilidad del Consultor brindar todas las facilidades para la Notificación física efectiva. En caso la Entidad compruebe que la dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva. Podrá solicitar el cambio de dirección legal estando el consultor obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones.
- Constituyen formas válidas de notificación, las que la Entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del consultor implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



Unidad Ejecutora
de Inversiones



**Universidad Nacional
de Tumbes**

13.0 ENFOQUE DE RIESGOS

13.1 Incluir en la Propuesta Técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la elaboración del expediente técnico, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo a la Directiva N°12-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los Formatos 01 y 03 de dicha directiva.

13.2 Es obligación y responsabilidad del Consultor adoptar las medidas sanitarias Incluir: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" - Resolución Ministerial N°265-2020-MINSA - Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y de seguridad para dar cumplimiento al desarrollo de la consultoría.

A. Objeto

Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en las actividades durante el desarrollo del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511.

B. Finalidad

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

C. Información general sobre el coronavirus

Información sobre el virus

Como grupo, los coronavirus son comunes en todo el mundo. COVID-19, es una nueva cepa de coronavirus identificada por primera vez en la ciudad de WUHAN, China, en enero de 2020. Actualmente, se estima que el periodo de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 14 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con un paciente confirmado, no ha sido infectado. La información actualizada regularmente sobre el COVID-19 está disponible en el CDC y en sus Autoridades Nacionales.

Signos y síntomas de COVID-19

Los síntomas pueden desarrollarse en los 14 días posteriores a la exposición de una persona, quien tenga el virus COVID-19.

- Tos seca

**Unidad Ejecutora
de Inversiones**



Universidad Nacional
de Tumbes

- Dolor de garganta
- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar en reposo
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración en el percho.
- Coloración azul en los labios (cianosis)
- Cansancio

Por lo general, las infecciones causadas por el virus COVID-19, pueden causar síntomas más graves en personas con sistema inmunológico débil, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo con diabetes, cáncer, enfermedad pulmonar crónica entre otros.

Como se propaga el COVID-19

Por lo que se sabe de otros virus, la propagación del COVID-19 es más probable que ocurra cuando exista un contacto cercano (2 metros o menos) con una persona infectada. Es probable que el riesgo aumente cuanto más tiempo se esté en contacto con una persona infectada. Las gotas producidas cuando una persona infectada estornuda o tose son el principal medio de contagio.



D. Medidas preventivas

A realizar de manera obligatoria durante el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES – TUMBES – SEGUNDA ETAPA", CUI N° 2190511.

Se ha considerado las medidas preventivas durante el trabajo de campo y de gabinete:

OFICINAS

- Lo módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos de 1.50 metros entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de 1.00 metros entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorio, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse

Unidad Ejecutora
de Inversiones



**Universidad Nacional
de Tumbes**

con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol líquido con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionado por el Consultor de obra.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, perforadores, etc.)
- En los servicios higiénicos de la oficina se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Limitar el acceso a servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre trabajadores.

TRANSPORTE

- Los vehículos para el traslado de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los trabajos.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube en la unidad.
- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que haga el transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.

TRABAJO EN CAMPO

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y Estas serán renovadas durante el día.
- Las actividades que se realicen se deben mantener el distanciamiento entre trabajadores mínimo 1.50m.
- Después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.

**Unidad Ejecutora
de Inversiones**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Universidad Nacional
de Tumbes**

- Para el agua de consumo humano distribuida durante la realización de los trabajos de campo, los trabajadores deberán optar por utilizar sus propios vasos o tazas para evitar el riesgo de contagio.

14.0 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

UBICACIÓN DEL ESTUDIO

La obra ejecutada se encuentra en el Departamento, Provincia y Distrito de TUMBES, en las instalaciones de la ciudad universitaria ubicada en el barrio de Pampa Grande de la ciudad de Tumbes.

ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción de los alcances del servicio que se hacen a continuación, servirá para la formulación del expediente técnico que permita convocar a proceso de selección para la ejecución de la obra correspondiente.

El consultor deberá desarrollar el estudio definitivo con el rigor técnico científico y la calidad que se exige para la ejecución en la obra, con una adecuada programación, las cuales debe ser ejecutada en concordancia con los estudios existentes.

El Consultor Responsable del servicio antes de presentar su propuesta deberá efectuar una inspección a la zona del proyecto, en concordancia con los componentes que se detallan en la documentación entregada por la Entidad.

ACTIVIDADES

- Recopilación de información existente de carácter técnico de acuerdo a los Términos de referencia y de los que considere necesario para el desarrollo del estudio.
- Las actividades iniciales, serán las siguientes:
 - Revisión y Recopilación de información existente.
 - Visita de campo.
 - Informe de campo.
- Realizar la inspección ocular, reconocimiento del área del terreno y zona de trabajo asignado a la elaboración del estudio definitivo, definido para construcción de las estructuras a proyectar.
- El consultor, deberá efectuar las coordinaciones necesarias con la Entidad que tengan injerencia directa e indirecta en el desarrollo del proyecto.
- El consultor es responsable del estudio definitivo de la obra, deberá mantener constante comunicación, con los profesionales designados por la Entidad y el área



**Unidad Ejecutora
de Inversiones**



Universidad Nacional
de Tumbes

usuaria a cargo de la revisión y/o evaluación del estudio de manera permanente durante la elaboración del mismo.

- El consultor, deberá efectuar cotización en el mercado de cada uno de los materiales, insumos, herramientas, contratos y sub contratos.
- El consultor, deberá efectuar la elaboración de Metrados y planos, elaboración de Presupuesto y análisis de precios unitarios, elaboración de cronogramas de ejecución de obra, elaboración especificaciones técnicas que describan cada una de las partidas del expediente técnico, elaboración de cronogramas de desembolso, entre otros que permitan la mejor comprensión del Expediente Técnico.

ALCANCES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Todo diseño que prepare el consultor deberá ceñirse estrictamente al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, en concordancia al estudio del expediente técnico inicial y al elaborar la memoria de cálculo correspondiente se deberá hacer referencia si se mantienen las condiciones establecidas en el expediente inicial o si el consultor considera modificaciones.

Las normas técnicas a tener en cuenta, deben incluir sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la elaboración del Estudio Definitivo para el saldo de obra, deberá desarrollarse la Ingeniería de Detalle de todas las actividades a ejecutarse en el proyecto, considerando todos los estudios básicos de ingeniería. Para ello deberán ejecutarse como mínimo los estudios básicos de ingeniería y actividades señaladas a continuación:

1. Georreferenciación y Levantamiento Topográfico
2. Estudio de Mecánica de Suelos
3. Informe De Impacto Ambiental

Objetivo del Informe de Impacto Ambiental

Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.

Describir las actividades el proyecto, con énfasis en aquellas que presenten mayor potencial de afectación el componente ambiental, así como identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes: así como calcular los respectivos costos para su implementación.

Unidad Ejecutora
de Inversiones



**Universidad Nacional
de Tumbes**

Identificar y Evaluar los impactos ambientales potenciales, positivos y negativos directos e indirectos, que la obra proyectada, pueda ocasionar en los diversos componentes (físicos, socioeconómicos y culturales) en las etapas de construcción del proyecto.

Establecer medidas ambientales especificar a ser incluidas en los diseños definitivos de ingeniería.

CONTENIDO DEL INFORME

- a. Aspectos Generales
- b. Objetivos
- c. Marco legal e Institucional
- d. Descripción y análisis del proyecto
- e. Línea de base socio ambiental
- f. Identificación y Evaluación de Impactos Socio Ambientales
- g. Plan de manejo ambiental
- h. Plan de Participación ciudadana
- i. Conclusiones y recomendaciones
- j. Anexos
- k. Panel Fotográfico
- l. Planos y Mapas

Cronograma de Ejecución de Obra de Utilización De Equipos y Materiales

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades que se hallen en la ruta crítica del proyecto, asimismo, el Consultor presentará un cronograma de desembolsos mensuales, de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de ejecución de obra. También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados. En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de abastecimiento de material de cantera a los frentes de trabajo en obra, toda vez que para el traslado de dicho material se tendría que cruzar zonas urbanas, con limitaciones para el tránsito pesado de maquinarias.

15.0 DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 10 de los Términos de Referencia, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

**Unidad Ejecutora
de Inversiones**



Universidad Nacional
de Tumbes

ENTREGABLE 1:

El Consultor a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el estudio definitivo de obra.

Se presentará en un plazo máximo de quince (15) días calendario de iniciado el servicio, y contendrá lo siguiente:

1. Anteproyecto arquitectónico
2. Memoria Descriptiva del proyecto
3. Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Expediente Técnico con el cual se ejecutó la obra.
4. Partidas identificadas de manera preliminar a ejecutar en el proyecto

La presentación contendrá, tres (03) originales y el archivo digital de la forma siguiente:

1. Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete y a pie de página los datos del Consultor. La documentación deberá estar sellada y firmada por el Consultor – Proyectista en cada una de sus hojas.
2. Planos presentados en papel bond lamina tamaño A1 (un juego en cada original), sellados y firmados por el Consultor – Proyectista. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

La Entidad, a través del Área Usuaria revisará el entregable Informe N° 01, y emitirá la Opinión respectiva. Dicha revisión, la ejecutarán en conjunto con los profesionales revisores de la Unidad de Infraestructura, designados para tal fin.

ENTREGABLE 2:

EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO

El entregable 3 se presentará dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio, lo cual estará constituido por los volúmenes siguientes:

1. Resumen Ejecutivo
2. Memoria Descriptiva
3. Especificaciones Técnicas
 - 3.1. Normas Técnicas
 - 3.2. Métodos y Unidades Utilizadas
4. Resumen de metrados y Planilla de metrados
5. Presupuesto y Desagregado de Gastos generales
6. Análisis de Precios Unitarios
7. Cotizaciones (3 cotizaciones por cada insumo, herramienta y equipamiento de mayor incidencia)

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

8. Fórmula Polinómica
9. Relación de Mano de Obra, Insumos y equipos
10. Cronograma de Desembolsos, valorizado, Gantt, PERT-CPM, materiales
11. Anexos
 - 11.1. Informe de Impacto Ambiental
 - 11.2. Informe Topográfico
 - 11.3. Estudio de Mecánica de Suelos (remitido por la entidad)
 - 11.4. Memoria de Cálculo
 - 11.3.1. Del diseño de Estructuras
 - 11.3.2. Del diseño sanitario
 - 11.3.3. Del diseño eléctrico
 - 11.5. Estudio de Seguridad en Obra
 - 11.6. Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
 - 11.7. Panel Fotográfico
 - 11.8. Análisis de Riesgo
 - 11.9. Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo no mitigable
 - 11.10. Sustento de los Precios de materiales, Alquiler de Equipo (cotizaciones)
12. Relación de Planos
 - 12.1. Plano de Ubicación y Localización
 - 12.2. Plano Topográfico (remitido por la entidad)
 - 12.3. Planos de Arquitectura - planta y Perfil (veredas, graderías, escalinatas, etc.)
 - 12.4. Planos de secciones Transversales (movimiento de tierras, veredas, graderías, escalinatas, etc.)
 - 12.5. Planos de detalles constructivos (secciones de veredas, rampas, graderías, escalinatas, mobiliario urbano)
 - 12.6. Planos de Estructuras
 - 12.7. Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 12.8. Planos de Instalaciones Eléctricas

Cabe mencionar que el Consultor deberá cumplir con la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.

Además, deberá presentar:

Los Expedientes completos deberán estar firmados, foliados y sellados en cada una de sus hojas por el por el Consultor – Proyectista.

Asimismo, deberá adjuntar cotizaciones de los equipos y materiales que se requieran.

La Entidad a través del Área usuaria, revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades. Asimismo, verificará la compatibilización de la documentación

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

escrita y grafica de todas las especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas Dicha revisión la ejecutaran los profesionales revisores del Área Usaria, nombrados para tal fin.

16.0 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar vía recepción de la Unidad Ejecutora de Inversiones el Expediente Técnico Definitivo, presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada, en 03 originales y 02 copias, debidamente foliados.

- a) Los documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A4 de 75 g en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 02 copias, firmados y sellados por el Consultor. Se entregará además 01 DVD en cada expediente técnico original conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.

- b) Metrados: Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A4 de 75 g en formato A4 y debe incluir:

La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: veredas, graderías, área verde, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

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

- c) Presupuesto: El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 — WINDOWS y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4 y debe incluir.

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentado.
- Cuadro de Desembolsos.
- Hoja de Resumen del Presupuesto.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cronograma de Ejecución de Obra CPM, el cual debe presentar la Ruta Crítica y la Lista de Hitos Claves de la Obra.
- Programación PERT y GANTT.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Madera cedro, Madera tornillo, en general de todos los materiales más representativos.
- Cotizaciones de Mobiliario más representativos.
- Desagregado de Gastos Generales.

d) Planos de obra

- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en DVD.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 02 originales, en papel Bond de 75 g mínimo, formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el Consultor - Proyectista, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor - Proyectista. Será entregada digitalizada en DVD en cada expediente técnico original, de acuerdo a formatos de presentación.

17.0 PERFIL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL POSTOR DEL SERVICIO:

Podrán ser postores, consultores o Empresa Consultora; aquellas personas naturales o jurídica inscritos como proveedores de servicios en el Registro Nacional de Proveedores, con inscripción vigente y en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, en la categoría B o superior.

Debe de encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la ley General de sociedades y normas complementarias, además no estar inhabilitados para contratar con el Estado.

Los postores deberán tener suficiente capacidad para cumplir con sus derechos y obligaciones como contratista y/o consultores en caso de ser adjudicados.

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

El postor, consultor o participante deberá contar el siguiente personal mínimo:

Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiados y habilitados con capacitación en el trabajo, quien deberá tener experiencia en trabajos a fines en Entidades Públicas. Debiendo acreditar experiencia profesional de tres (03) años y dos (02) años, en labores relacionadas en actividades como profesional responsable y/o proyectista de proyectos obras iguales y/o similares o edificaciones.

Conocimientos: En herramientas de computación e internet y manejo de software de programación de ingeniería asistido por computadora.

Aptitudes personales: Buenas interrelaciones personales para el trabajo en equipo, buena capacidad de análisis y decisión, buena salud física y mental, dinámico y responsable.

Disponibilidad: Inmediata.



18.0 REQUISITOS DEL POSTOR

Persona natural o jurídica especializada e inscrita en el Registro de Consultores del Registro Nacional de Proveedores del Estado-RNP: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría de obras de edificación con categoría B o superior.

19.0 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces, EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, en elaboración de proyectos de infraestructura universitaria. Se considera consultoría de obra similar a los siguientes: Elaboración o reformulación de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Abastecimiento y/u Optimización y/o Modernización y/o Adecuación y/o Remodelación y/o Explotación y/o conservación y/o Reposición y/o Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura de educación superior universitaria.

20.0 PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Jefe del proyecto: Arquitecto. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (36) treinta y seis meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

Arquitecto Proyectista: Arquitecto. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Especialista Estructuras: Ingeniero Civil. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima treinta y seis (36) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Especialista Instalaciones Eléctricas: Ingeniero mecánico electricista. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Especialista Instalaciones Sanitarias: Ingeniero civil o sanitario. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Especialista en Seguridad INDECI: Ingeniero/arquitecto. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

Especialista Costos y presupuestos: Ingeniero. Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima veinticuatro (24) meses en consultorías Similares, que se computa desde la colegiatura

21.0 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Computadora de Portátil I7 – 03 unidades
Impresora Láser A3 – 01 unidad
Plotter – 01 unidad
Camioneta Pick-up Doble cabina – 01 unidad

22.0 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del expediente técnico completo será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del documento oficial que indique el inicio.

23.0 COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

El costo del servicio asciende a la suma de S/ 100,677.60 (Cien mil, seiscientos setenta y siete mil con 60/100 soles) incluidos impuestos de ley.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor de acuerdo al siguiente detalle

Unidad Ejecutora
de Inversiones



**Universidad Nacional
de Tumbes**

1er. Pago: 40% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del informe 1.
2do. Pago: 60% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico.

PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Ítem	Descripción	Und	Cant	Costo Unit	Sub total	Parcial
1.00	PERSONAL					54,500.00
	Personal Clave					
1.01	Jefe de proyecto	mes	1.00	15,000.00	15,000.00	
1.02	Especialista en Arquitectura	mes	1.00	10,000.00	10,000.00	
1.03	Especialista Estructuras	mes	1.00	10,000.00	10,000.00	
1.04	Especialista Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	8,000.00	8,000.00	
1.05	Especialista Instalaciones electricas	mes	1.00	8,000.00	8,000.00	
	Personal no Clave					
1.09	Cadista	mes	1.00	3,500.00	3,500.00	
2.00	BIENES					14,000.00
2.01	Estudio de Mecanica de Suelos	glb	1.00	3,000.00	3,000.00	
2.02	Estudio de Topografia	glb	1.00	3,000.00	3,000.00	
2.04	Oficina	mes	1.00	1,500.00	1,500.00	
2.05	Útiles de Oficina	mes	1.00	1,000.00	1,000.00	
2.06	Impresiones y ploteos	glb	1.00	2,000.00	2,000.00	
2.07	Camioneta	mes	1.00	3,500.00	3,500.00	
3.00	GASTOS VARIOS					2,600.00
3.01	Equipos protección personal Covid	mes	1.00	1,000.00	1,000.00	
3.02	Polizas de seguro	mes	1.00	800.00	800.00	
3.02	Insumos desinfección Covid	glb	1.00	800.00	800.00	

COSTO DIRECTO	71,100.00
----------------------	------------------

GASTO GENERAL	7,110.00
UTILIDAD	7,110.00
SUB TOTAL	85,320.00
IGV	15,357.60
TOTAL	100,677.60

**Unidad Ejecutora
de Inversiones**



Universidad Nacional de Tumbes

24.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria: Unidad Ejecutora de Inversiones UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

25.0 PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito y/o vía electrónica (remitida al correo electrónico acreditado por el consultor en la suscripción del Contrato) por la Entidad. En caso de que dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
3	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/u otro medio válido de comunicación, realizado por la Entidad.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
4	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
5	En caso de demora en la presentación de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución establecido para cada uno de ellos	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
6	En caso de presentación incompleta de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución establecido para cada uno de ellos.	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
7	El incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones del Entregable N°01, N°2 o N°03, en el plazo indicado de los presentes términos de	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	referencia o en el plazo otorgado para su subsanación, respectivamente.		proveedor al día siguiente del incumplimiento.
8	No cumple con entregar el Plan de Trabajo completo, según lo requerido, en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
9	Durante la prestación del servicio El Contratista deberá contar con todo su personal propuesto (Clave). La ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.

26.0 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente.

- 1) El número máximo de consorciados es de 2
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.



Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<u>Requisitos:</u> <u>Jefe del Proyecto:</u> Título Profesional de Arquitecto <u>Arquitecto Proyectista</u> Título Profesional de Arquitecto <u>Especialista Estructuras</u> Título Profesional de Ingeniero Civil <u>Especialista Instalaciones Eléctricas</u> Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista <u>Especialista Instalaciones Sanitarias</u> Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario <u>Especialista en Seguridad INDECI</u> Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto <u>Especialista Costos y Presupuestos</u> Título Profesional de Ingeniero <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. <u>Importante</u> <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> <table><tr><td>Jefe del Proyecto</td><td>Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura</td></tr><tr><td>Arquitecto Proyectista</td><td>Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista Estructuras</td><td>Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialistas en Instalaciones Eléctricas</td><td>Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura</td></tr><tr><td>Especialista Instalaciones Sanitarias</td><td>Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura</td></tr></table>	Jefe del Proyecto	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura	Arquitecto Proyectista	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura	Especialista Estructuras	Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura	Especialistas en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura	Especialista Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura
Jefe del Proyecto	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura										
Arquitecto Proyectista	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura										
Especialista Estructuras	Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura										
Especialistas en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura										
Especialista Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (36) treinta y seis meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura										

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

Especialista en Seguridad INDECI	Experiencia mínima de (24) veinticuatro meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura
Especialista Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (24) veinticuatro meses en Consultorías Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura

Denominación de Consultorías Similares:

Se considera consultoría de obra similar a los siguientes: Elaboración o reformulación de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Abastecimiento y/o Optimización y/o Modernización y/o Adecuación y/o Remodelación y/o Explotación y/o conservación y/o Reposición y/o Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura de educación superior universitaria.

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 Computadora de Portátil Core i7• 01 Impresora Láser A3 – 01 unidad• 01 Plotter• 01 Camioneta Pick-up Doble cabina	
<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/ 201,355.20 (Doscientos Un Mil Trescientos Cincuenta y Cinco con 20/100 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>Se considera consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o reformulación de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Creación y/o Abastecimiento y/o Optimización y/o Modernización y/o Adecuación y/o Remodelación y/o Explotación y/o conservación y/o Reposición y/o Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura de educación superior universitaria.</p>	

Unidad Ejecutora
de Inversiones



Universidad Nacional
de Tumbes

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 pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Unidad Ejecutora
de Inversiones



**Universidad Nacional
de Tumbes**

- 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Unidad Ejecutora
de Inversiones**

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M \geq 3.00¹⁷ veces el valor referencial: 100.00 puntos M \geq 2.50 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 80.00 puntos M > 2.00¹⁸ veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: 60.00 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

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

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

(...)

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

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

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

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 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.

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 = 0.40 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:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito y/o vía electrónica (remitida al correo electrónico acreditado por el consultor en la suscripción del Contrato) por la Entidad. En caso de que dicha inasistencia supere las tres (03) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
3	No atender oportunamente las solicitudes de aclaraciones, opiniones, no objeción, consultas y otros formuladas por escrito y/o otro medio válido de comunicación, realizada por la Entidad.	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
4	Información errada y/o recomendaciones que afectan los intereses institucionales o que no se ajustan a las normas y reglamentos vigentes	Se aplicará una penalidad igual a 0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
5	En caso de demora en la presentación de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución establecido para cada uno de ellos	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
6	En caso de presentación incompleta de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución establecido para cada uno de ellos	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
7	El incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones del Entregable N°01, N°2 o N°03, en el plazo indicado de los presentes términos de	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	referencia o en el plazo otorgado para su subsanación, respectivamente.		proveedor al día siguiente del incumplimiento.
8	No cumple con entregar el Plan de Trabajo completo, según lo requerido, en los plazos asignados, y la correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
9	Durante la prestación del servicio el Contratista deberá contar con todo su personal propuesto (Clave). La ausencia de cualquiera de ellos durante la ejecución del contrato será descontada por los días de inasistencia y sancionada con una penalidad diaria.	Se aplicará una penalidad igual a 0.10 UIT, por cada día de demora.	Según informe del Coordinador / Revisor o funcionario designado por la UNT remitido por mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

Handwritten signatures in blue ink, appearing to be initials or names, located on the left side of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-**

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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.

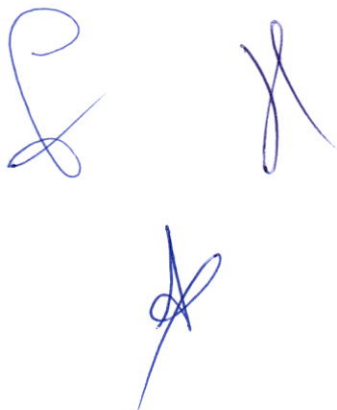
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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]"



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

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

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-**

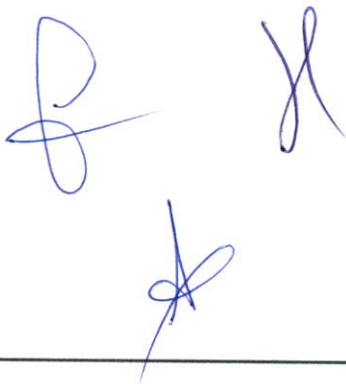
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS,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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-**

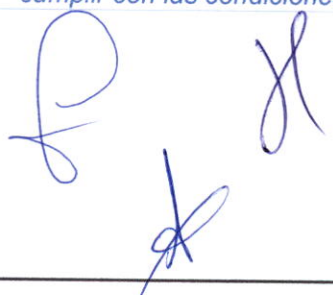
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-UNT/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

