

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2024-CS-UNJBG-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P LA AGRONÓMICA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920

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.mp.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 Digitales³). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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 declaración 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 accesoría, 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-encontran-autorizadas-a-emitter-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 JORGE BASADRE GROHMANN
RUC N° : 20147796634
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES SIN Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA
Teléfono: : 052-583000 anexo - 2500 - 2501
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.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 SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P LA AGRÓNOMICA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 197, 166.20 (CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 20/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ENERO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 197, 166.20	S/ 177,449.58	S/ 216, 882.82

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 MEMORANDO N° 061-2024-REDO/UNJBG el 13 DE FEBRERO DEL 2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 comprendan la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Av. Miraflores n°. Sin cercado (ciudad universitaria) Tacna, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimiento de la UNJBG.

Importante

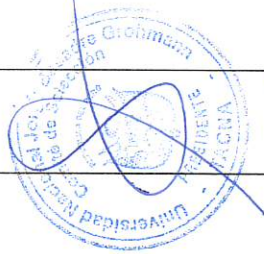
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado

- mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad,
- Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente Ley MYPE Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE^a 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.

^a 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes ¹⁴.

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 solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

o) contrato.

Correo Electrónico del consultor para efectos de la notificación durante la ejecución del

p) Relación del personal clave, detallando, cargo, nombre completo, teléfono de contacto (por cada uno), correo electrónico (por cada uno), profesión, fecha de la emisión del título profesional, número de documento de identidad, Número de Colegiatura, fecha de la emisión de la colegiatura

q) Cuadro resumen por cada personal clave, donde se detalle que documentos presenta para acreditar la experiencia solicitada, el cual deberá contener como mínimo quien otorga la experiencia, Objeto de la contratación, fecha de Inicio y Fin, cómputo de días de la experiencia

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya ¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, SITIO EN AV. MIRAFLORES S/N, CERCADO (CIUDAD UNIVERSITARIA) TACNA.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (01) un solo pago, al cumplimiento de la prestación del servicio y/o contrato, luego de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa Procedencia Técnica de la Inspección de Obras.

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

Informe del funcionario responsable del área usuaria, Unidad Ejecutora de Inversiones, por lo tanto, el consultor deberá remitir la siguiente documentación:

- Carta solicitando pago
- Factura
- Presentar 01 de los 04 ejemplares del ENTREGABLE según numeral 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR
CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP:

"MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UJPIA AGRONÓMICA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBERARON LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N° 2352920, PARA EL ÁREA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN-UEJHUNJBG.



UNJBG
Ciudad Universitaria: Av. Mariano Soto

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CUMPLIR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PP "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ULP LA AGROPECUARIA DEL INSTITUTO BASADO EN INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNIBG, DISTRITO DE COSQUE, CANTÓN ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACHA - REGIÓN TACHA", con CUI N° 2352720, para el Año de Ejecución de Presupuesto de Inversión (EJ - IBIJG).
2. **ENTIDAD PÚBLICA**
La Universidad Nacional Jorge Borda Godínez, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y Area de Ejecución de Proyectos de Inversión (PEI), busca lograr una adecuada prestación de los servicios académicos, en este sentido, se ha iniciado la contratación de una obra de inversión en el marco del sistema INVERTE, registrado en el Banco de Planos con Código Único N° 2352720, con el fin de contar con adecuado **COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA DE EQUIPAMIENTO CON OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA ULP LA AGROPECUARIA DEL INSTITUTO BASADO EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNIBG**, bajo los estándares de seguridad, durabilidad, funcionalidad, confort, para satisfacer las necesidades de una comunidad universitaria y por ende garantizar el mejoramiento de la calidad educativa.
3. **ANTECEDENTES**
Mediante **REQUICIÓN RECTORAL N° 3105-2019/UNJBG (30.11.2017)**, se declara la Viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil del PP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ULP LA AGROPECUARIA DEL INSTITUTO BASADO EN INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNIBG, DISTRITO DE COSQUE, CANTÓN ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACHA - REGIÓN TACHA", con CUI N° 2352720.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Continuar el **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CUMPLIR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ULP LA AGROPECUARIA DEL INSTITUTO BASADO EN INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNIBG, DISTRITO DE COSQUE, CANTÓN ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACHA - REGIÓN TACHA"**, con CUI N° 2352720.

Los alcances técnicos establecidos en las presentes fórmulas de referencia no son
informativos; el Consultor de Considerante necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero
no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en
cumplimiento de las mismas.

Todo aquello que no sea contemplado en los presentes términos de Referencia, será en todo momento de aplicación las normas técnicas y normas vigentes, así como lo establecido en la Ley de Contrataciones y Reglamento (Ley 30224), y su modificatoria, así mismo, se no considerará la normatividad y dispositivos vigentes sean de exclusiva responsabilidad del proveedor y/o Consultor.

El Erudio Definitivo deberá basarse en los parámetros mínimos establecidos en el Perfil Viableable aprobado mediante la **RESOLUCIÓN RECTORAL N°3195-2017-UN/JUC**, así como en las concordancias con el Responsable de la ejecución de proyectos de inversión y el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversión, cumplimiento de requisitos legales correspondientes.



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Para la elaboración del Estudio Definitivo, se debe considerar la normalización técnica de los documentos de gestión, entre otros, se detallan algunas de las documentaciones necesarias que se deben seguir e implementar:

- | | |
|--|--|
| DIRECTIVA N°007-2019-UE/UNJBG. Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del servicio educativo por administración directa a cargo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. | |
| DIRECTIVA N°008-2019-UE/UNJBG. Directiva para la selección de obras por a modalidad de compra directa (Contrato) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. | |
| DIRECTIVA N°009-2019-UE/UNJBG. Directiva para la selección de componentes equipamiento y capacitación por la modalidad de compra directa (Contrato) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. | |
| DIRECTIVA N°012-2019-UE/UNJBG. Directiva para la selección de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. | |
| D.S. N°013-2018. MINAM. Decreto Supremo que aprueba la reducción del rolativo de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo. | |
| R.R. N°1755-2017-UN-JBG. Resolución Rectoral que resuelve: "Disponer la ampliación de cobara a emplearse en todos los bienes inmuebles pertenecientes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, habiendo concluido las siguientes columnas: Amarillo octo, molizado; blanco puro, molizado; gris cabido, molizado." | |
| R.R. N° 1430-2014-UN-JBG. Consideraciones de uso de sistema electrónico fotovoltajeos y luces LED en la elaboración de expedientes técnicos. | |
| INFORME N°032-2022-OF-UE/INDEFUG. Recomendaciones hechas por el Área de Desarrollo de Punta Negra referente a las consideraciones de diseño, ejecución, mantenimiento de mobiliarios para proyectos de inversión. | |
| OFICIO N°088-2023-OGCA/UNJBG. Condiciones básicas de calidad para la prestación del servicio educativo en una carrera profesional. | |
| Otros documentos de Gestión y normativas relevantes. | |

Con respecto a la Concepción Técnica del proyecto, conlata la siguiente:

COMPONENTE DE COMPONENTE	DISCRIPCIÓN
Componente 01: Infraestructura	El planteamiento a nivel de infraestructura contenida lo siguiente: programación arquitectónica: <ul style="list-style-type: none"> - Instalación de agua, desagüe y electricidad - Drenaje y ventilación - Cercos perimetrales, plantación y zona de expansión - Módulo de administración del recurso - Módulo de laboratorio del recurso - Módulo de almacenamiento del recurso - Programa de mantenimiento - Zona de almacenamiento y almacenamiento - Zona de disposición de alimentos, guardería y depósito

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

<p>• Carga personal de veterinario</p> <p>Metas de las edificaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Área administrativa 2. Laboratorio de control biológico 3. Laboratorio de histología 4. Laboratorio de parasitología y fitopatología 5. Laboratorio de diagnóstico 6. Almacenes 7. Laboratorio y taller mecánico 8. Aseo 9. Electricidad 10. Vigilancia 11. Laboratorio 12. Control de plagas de concreto simple 13. Carga personal de mobiliario médico <p>• Adquisición de mobiliario adecuado Para la adquisición de mobiliario necesario y adecuado para la nueva actividad de la clínica.</p> <p>• Adquisición de equipos modernos y actuales Se comprará la adquisición de equipos modernos y actuales para la nueva propuesta de tal manera mejorará condiciones para la investigación, producción y extensión agrícola.</p> <p>✓ Equipoamiento área administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Sala de juntas • Auxiliares • Secretaría • Administración • Técnicos • Cantarero • Ventas • Educación y publicaciones • Especialista PAB Inmóvil • Control de Calidad • Acreditación • Acreditación <p>✓ Equipoamiento de laboratorio de investigación agrícola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamiento de laboratorio de biología • Equipamiento de laboratorio de biología • Equipamiento de laboratorio de biología • Laboratorio de fitopatología • Laboratorio de parasitología y fitopatología • Equipamiento del laboratorio • Cocina – Cocina • Brindando para investigadores • Biblioteca y Hematología • Lavandería 	<p>• Área de producción Comprende la capacitación en la operación y mantenimiento de equipos incorporados por el proyecto en las áreas de campo y vivero, esta capacitación será de manera conjunta por especialistas contratados por el proyecto.</p> <p>• Área de Investigación Comprende la capacitación en la operación y mantenimiento de equipos incorporados por el proyecto para los viveros laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Laboratorio de biología ✓ Taller de mecanización agrícola
<p>Componente 02: Equipamiento</p>	<p>Componente 03: Capacitación</p>

Fuente: Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil de acuerdo viable con Resolución RECTORAL N° 2105-2017-UN/JEG

En lo referente a Sub Componente 01-4, se tiene registro de su inclusión al quinquenio de expediente técnico existente debiendo ser conjugado por el consultor.

5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

[illegible]

Elaborar el **INTEGRAE**. Estudio Definitivo compatible con el Estudio de Prevención a nivel de Perfil, cuya sustitución sea decretada con **RESOLUCIÓN RECTORAL N°3108-2019-UNJBG**, en función al comienzo mínimo establecido en la **DIRECTIVA N°007-2019-UNJBG**.-Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrato de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna; asimismo, implementar la indicación por otros mecanismos de gestión, directivos, normativos, entre otros.

Revisión de la documentación de avances anteriores proporcionada por la Entidad contratante, debiendo ser revisada, actualizada o modificada según corresponda.

Inspección ocular y Evaluación de la infraestructura actual y/o futura. El conjunto de actividades planeadas, concebidas y verificadas para las condiciones en que se encuentra el terreno a fin de establecer cualquier actividad de modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto de inversión respecto de las condiciones de infraestructura, tales como: topografía, geología, hidrología, edificaciones, comunicaciones, caminos o vías presentadas en la topografía o cualquier otra caracterizada o concebida para que se haya presentado en estas áreas, que se desea tener en cuenta en el Estudio Definitivo. Seguramente se realizará la inspección ocular y/o la inspección aérea, el levantamiento de Aerial Viewpoint, Reconocimiento por Satélite, etc.

[illegible]

Elaboración del Estudio Definitivo del Componente 01: Infraestructura, y construcción Sub Componente 01-A: Contingencia.

Elaboración del Estudio Definitivo del Componente 02: Equipamiento.

Elaboración del Estudio Definitivo del Componente 03: Construcción

El consultor deberá garantizar la compatibilidad entre especialidades.

Revisar el **Estudio de Mecánica de Suelos**, y realizar la actualización que considere convenientes de acuerdo a la normativa vigente.

Revisar el **Levantamiento Topográfico**, y realizar la actualización que considere convenientes de acuerdo a la normativa vigente.

Elaboración, Trámites y pagos correspondientes para los **Estudios Ambientales** ante MINEDU.

Elaboración del **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo** del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.

Elaboración del **Plan de Gestión de Riesgos** del Proyecto, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.

Elaboración del **Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en proyectos de Infraestructura Educativa**, a cargo del profesional apropiado según normativa vigente.

Elaboración de expediente, trámite y pago de tasas para la obtención de la **Licencia de Funcionamiento** ante la municipalidad correspondiente.

Trámites y pagos correspondientes para la obtención de la **Facilitación de Suministro eléctrico**, y solicitud de fidejación del punto de diseño eléctrico a la entidad correspondiente. De requerirse, y en función al cálculo de la mínima demanda, deberá elaborarse el **Expediente de Medio Tensión y Punto de Fijación**, y obtener el documento de aprobación.

Trámites y pagos correspondientes para la obtención de la **Facilitación de Servicios de agua potable y desagüe**.

Realizar trámites para la obtención de **Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones**, **Certificado de zonificación y vías**.

Elaboración del **Informe de Consistencia del Estudio Definitivo**, respecto al Estado de Prevención, y deberá garantizar su aprobación por la Unidad Formuladora.

Deberá incorporar al **ENTREGABLE** - Estudio Definitivo, la documentación firmada anteriormente como el CREA, libre Disponibilidad del terreno, entre otros, según correspondiente.

Atender las solicitudes de modificación y cambios, provenientes del responsable del Área Licencia, representante de EJU-UEI, de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento, y procurando que **no se modifique la concepción técnica del proyecto** según lo establecido en el punto.

El Consultor deberá presentar el **ENTREGABLE** - Estudio Definitivo según lo detallado en el **Ítem 7. RESULTADOS ESPERADOS**.

5.2. METODOLOGÍA A USAR

El consultor del servicio deberá **CONTINUAR Y CULMINAR** con la elaboración del Estudio definitivo, en base a la documentación técnica proporcionada por la Entidad.



Contempla el desarrollo del **Componente 01: Infraestructura**, **Componente 02: Equipamiento**, **Componente 03: Capacitación**, **debiendo considerar la sub-componente 01 - A. Contingencia**, con sus respectivas especificaciones técnicas, métodos, presupuesto, cronogramas de implementación, con respecto a la Capacitación, se deberá considerar un adecuado desarrollo del Programa de Capacitación y los términos de referencia de los mismos, entre otros documentos que conforman la sub-componente.

El proyecto deberá cumplir con las normas, códigos, directivas y reglamentos en sus respectivas vigencias relacionadas al proyecto.

Para el desarrollo del Estudio Definitivo, el consultor deberá coordinar permanentemente con las entidades involucradas de la entidad, dando su opinión y realizando las **Reuniones de Coordinación** con el jefe del proyecto y entidad solicitadora, además, deberá garantizar el cumplimiento del **Cronograma de Monitoreo** continuo en el PLAN DE TRABAJO, cuando la entidad realice los controles programados de avance.

El consultor deberá garantizar la compatibilización entre especialidades, para que sean coherentes entre sí.

5.2.1. PLAN DE TRABAJO

El Consultor designará al jefe del Proyecto quien será responsable de la conducción y cumplimiento del PLAN DE TRABAJO.

El consultor tendrá un plazo de **2 días calendario para presentar el PLAN DE TRABAJO**, **contando a partir del día siguiente de iniciado el servicio**.

- El Plan de Trabajo deberá contener la siguiente información:
 - Metas y Objetivos a alcanzar
 - Recursos necesarios
 - Línea de acciones para alcanzar los objetivos
 - Profesionales Responsables por actividades
 - **CRONOGRAMA DE MONITOREO** (para control del avance para Entidad)
 - **Cronograma de Actividades**
- El Plan de Trabajo deberá estar debidamente suscrito con firma y sello por el consultor o su representante legal y por el jefe del proyecto.
- La presentación incompleta del Plan de Trabajo será considerada como no presentado.



5.2.2. COMPONENTE 01: INFRAESTRUCTURA

A. ARQUITECTURA

Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral **2.1.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE**.

Componente 01 = Infraestructura

- Arquitectura - Infraestructura
- Seguridad en edificación - Infraestructura
- Análisis de riesgo sismológico
- Seguridad en edificación - Infraestructura

Sub-Componente 01-A = Contingencia

- Arquitectura - Contingencia
- Seguridad en edificación - Contingencia
- Continúa las observaciones de la CARTA N° 002-2020-JEM-UNJBG, en la que se especifica y detalla la elaboración del estudio definitivo.
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
- El proyecto deberá describir planos a nivel de ejecución de obra que obedezca a la determinación en el Perfil Viable y a las especificaciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.



- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la **consolidación integral del proyecto**.
- Coordinar y gestionar con la Oficina de Planta Física la elaboración de los planos de señalización y codificación de ambientes por niveles (según correspondiera), de acuerdo a las exigencias de la Convención Básica de la Ciudad de la SUNDUJ.
- Desarrollar la especialidad de **Seguridad en Edificación**.
- Elaboración del modelado y vistas 3D.
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requerirá su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

B. ESTRUCTURAS

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1. **CONTENIDO DE ENTREGABLE**.
 - Estructuras - infraestructura
 - Estructuras - vivero invernadero
 - Estructuras - cerca perimetral
 - Estructuras - canal de riego
- **Sub Componente 01-A: Contingencia**
 - Estructuras - contingencia
- Considerar las observaciones del **INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO CARTA N° 05-2020-JEP**, en la que corresponde y culminar con la elaboración del estudio definitivo.
- El proyecto deberá desarrollarse planas a nivel de ejecución de obra que obedecerá a la determinación en el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la **consolidación integral del proyecto**.
- Brindar información para la definición de la especialidad de **Seguridad en Edificación**.
- Deberá preparar el modelo tridimensional utilizando un software 3D.
- Elaborar detalles de elementos, estructuras a considerar por los proyectos de la Componente 02.
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requerirá su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

C. INSTALACIONES SANITARIAS

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1. **CONTENIDO DE ENTREGABLE**.
 - Instalaciones Sanitarias - infraestructura
 - Instalaciones Sanitarias - vivero invernadero
- **Sub Componente 01-A: Contingencia**
 - Instalaciones Sanitarias - contingencia
- Considerar las observaciones de la **CARTA N° 001-2020-LAU**, en la que corresponde, y culminar con la elaboración del estudio definitivo.
- Referente al sistema de riego, en la que le compete, deberá considerar los **observaciones del OFICIO N° 194-2021 SUPERVISIÓN JEP-ORPEA/UNJBG**.

Página 2

- La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
- El proyecto deberá desarrollarse planas a nivel de ejecución de obra que obedecerá a la determinación en el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la **consolidación integral del proyecto**.
- Brindar información para la definición de la especialidad de **Seguridad en Edificación**.
- Desarrollar la especialidad en función al cálculo de la máxima demanda.
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requerirá su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

D. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1. **CONTENIDO DE ENTREGABLE**.
 - Instalaciones Eléctricas - infraestructura
 - Instalaciones Mecánicas y de Climatización (de correspondencia)
 - Instalaciones Eléctricas - vivero invernadero
 - Instalaciones Mecánicas y de Climatización (de correspondencia)
- **Sub Componente 01-A: Contingencia**
 - Instalaciones Eléctricas - contingencia
 - Instalaciones Mecánicas y de Climatización (de correspondencia)
- Considerar las observaciones de la **CARTA N° 000-2020-ORPEA**, en la que corresponde, y culminar con la elaboración del estudio definitivo.
- La especialidad deberá desarrollarse planas a nivel de ejecución de obra que obedecerá a la determinación en el Perfil Viable y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otras normas vigentes relacionadas.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el **Anexo N°01**.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la **consolidación integral del proyecto**.
- Brindar información para la definición de la especialidad de **Seguridad en Edificación**.
- Determinar las recomendaciones del sistema eléctrico y redes exteriores, debiendo considerar el uso de energías renovables, en lo que correspondiera.
- Determinar la distribución de los equipos autónomos para el **ALUMBRADO DE EMERGENCIA** en los ambientes que lo requieren para mantener la seguridad y prevenir la evacuación, además la distribución de los **DIFECTORES DE HUMEDAD** los cuales estarán interconectados entre módulos y el sistema eléctrico estabilizado.
- Desarrollar las instalaciones mecánicas referentes a sistemas de generación y distribución de vapor de extracción de gases, de aire comprimido, en equipos especiales, la que correspondará por troques y/o módulos, por niveles, en la que corresponde dependiendo de la envergadura del proyecto de inversión.
- Deberá las instalaciones de climatización, en caso correspondiera.

Página 3

- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

E. DATA Y COMUNICACIONES, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1.1. CONTENIDO DE ENTREGABLES.
- **Componente 01: Infraestructura**
 - Datos y comunicaciones - infraestructura
- **Sub Componente 01-A: Conectividad**
- **Componente 02: Equipamiento**
 - Equipamiento tecnológico
- Considerar las observaciones de la CARIA N°03-2020-EOPN, en lo que corresponda, y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con los demás.
- El proyectista deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a la determinación en el Perfil Visual y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y otros normativos vigentes relacionados.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
- Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
- Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación de equipos en techos y/o pared (proyectores, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).
- Elaborar el **Diagnóstico y estado situacional de Equipamiento Tecnológico**
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

F. PROYECTISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1.1. CONTENIDO DE ENTREGABLES.
- **Componente 01: Infraestructura**
 - Todas las especialidades
- **Componente 02: Equipamiento**
 - Todas las especialidades
- **Componente 03: Capacitación**
 - Todas las especialidades
- **Sub Componente 03-A: Conectividad**
 - Todas las especialidades
- Considerar las observaciones del INFORME N° 003-2020-HCRR-EP-UNJBG, en lo que corresponda, y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con los demás.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
- Elaborar el Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Estado de Ingresos, Formas Financieras, Diagrama de Gantt, entre otros.

Página 7



- Diagrama de Gantt, Calendario de actividades y/o utilización de materiales, Cronograma vital para de avance de obra. Colaboración, cuando requiera de estudio de mercado, entre otros.
- Validar los métodos de todas las especialidades
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.

5.2.3. COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO

6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1.1. CONTENIDO DE ENTREGABLES.
- **Componente 02: Equipamiento**
 - Mobiliario y Equipamiento General
- Considerar las observaciones de la CARIA N°09-2020-JEC-TACNA, en lo que corresponda, y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
- La especialidad deberá ser compatible y coherente con los demás.
- El proyectista deberá desarrollar planos a nivel de ejecución de obra que obedecerá a la determinación en el Perfil Visual y a los requerimientos técnicos estipulados en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Normas de Defensa Civil y de otras normas vigentes relacionadas con el proyecto materia de la presente consultoría.
- Considerar la documentación técnica que proporcionará la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
- Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
- Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
- Compatibilizar con los requerimientos de puertas de acceso de datos y comunicaciones, puntos de tarificación, acometidos entre otros, para equipos tecnológicos en pared, techos, piso según sea necesario.
- Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de techos y/o pared (proyectores, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).
- Elaborar el **Diagnóstico y estado situacional de Mobiliario y Equipamiento General**
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actos, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Realizar las **colaboraciones del equipamiento especializado** que le corresponde.

H. EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO - TEMÁTICO AGRÓNOMO

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1.1. CONTENIDO DE ENTREGABLES.
- **Componente 02: Equipamiento**
 - Equipamiento especializado - laboratorio de propagación y selección
- Considerar la especialización - Visual e inventario.
- Considerar las observaciones de la CARIA N°001-2020-JICA, en lo que corresponda, y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
- Considerar las observaciones del OFICIO N°174-2021-SUPERVISOR-UP, OFPE-UNJBG, y suscribir el Sistema de Riesgo del proyecto.

Página 10



- La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
 - Deberá indicar la ubicación de los equipos en los diferentes ambientes, para el desarrollo de las obras de equipamiento.
 - Considerar la documentación técnica que proporcione la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
 - Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
 - Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
 - Computabilización de los requerimientos de puntos de salida de datos y comunicaciones, puntos de tomacorrientes, acomodos entre otros, para el equipamiento especializado - Temático Anatomía en pared, pisos, pases.
 - Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación de equipos en techos y/o pared (proyector, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).
 - Elaborar el Diagrama y estado situacional de Equipamiento Especializado - Temático Anatomía.
 - Suscribir con firma y sello profesional toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
 - Realizar las cotizaciones del equipamiento especializado que le corresponda.
- J. EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO - TEMÁTICO BIOLÓGICO**
- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según número 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.
 - Equipamiento Especializado - Laboratorio de Control Biológico.
 - Considerar las observaciones de la CARTA N°01-2020-JCB, en la que corresponden y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
 - La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
 - Deberá indicar la ubicación de los equipos en los diferentes ambientes, para el desarrollo de las obras de equipamiento.
 - Considerar la documentación técnica que proporcione la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
 - Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
 - Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
 - Computabilización de los requerimientos de puntos de salida de datos y comunicaciones, puntos de tomacorrientes, acomodos entre otros, para el equipamiento especializado - Temático Biología en pared, techos, pisos.
 - Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación de equipos en techos y/o pared (proyector, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).
 - Elaborar el Diagrama y estado situacional de Equipamiento Especializado - Temático Biología.
 - Suscribir con firma y sello profesional toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
 - Realizar las cotizaciones del equipamiento especializado que le corresponda.

J. EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO - TEMÁTICO EN INGENIERÍA MECÁNICA

Página 11

- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según número 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.
 - Equipamiento Especializado - Laboratorio de Hidráulica.
 - Considerar las observaciones de la CARTA N°01-2020-JCB, en la que corresponden y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
 - La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
 - Deberá indicar la ubicación de los equipos en los diferentes ambientes, para el desarrollo de las obras de equipamiento.
 - Considerar la documentación técnica que proporcione la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
 - Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
 - Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
 - Computabilización de los requerimientos de puntos de salida de datos y comunicaciones, puntos de tomacorrientes, acomodos entre otros, para el equipamiento especializado - Temático Ingeniería Mecánica en pared, techos, pisos.
 - Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación de equipos en techos y/o pared (proyector, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).
 - Elaborar el Diagrama y estado situacional de Equipamiento Especializado - Temático Ingeniería Mecánica.
 - Suscribir con firma y sello profesional toda la documentación referente a la especialidad, la que requiera su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
 - Realizar las cotizaciones del equipamiento especializado que le corresponda.
- K. EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO - TEMÁTICO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**
- Deberá elaborar la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según número 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.
 - Equipamiento Especializado - Laboratorio de Enología.
 - Considerar las observaciones de la CARTA N°01-2020-JCB, en la que corresponden y cumplir con la elaboración del estudio definitivo.
 - La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
 - Deberá indicar la ubicación de los equipos en los diferentes ambientes, para el desarrollo de las obras de equipamiento.
 - Considerar la documentación técnica que proporcione la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
 - Suministrar información técnica al JEFE DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
 - Brindar información para la definición de la especialidad de Seguridad en Edificación.
 - Computabilización de los requerimientos de puntos de salida de datos y comunicaciones, puntos de tomacorrientes, acomodos entre otros, para el equipamiento especializado - Temático Industrias Alimentarias en pared, techos, pisos.
 - Coordinar con el proyectista de Estructuras para la elaboración de detalles de elementos estructurales, a fin de facilitar la instalación de equipos en techos y/o pared (proyector, rack, entre otros que la Componente 02 requiera).

Página 12

- Elaborar el Diagnóstico y estado situacional de Equipamiento
- Especializado -Técnico en Industrias Alimentarias
- Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiere su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
- Realizar las contrataciones del equipamiento especializado que le correspondan.

5.1.4. COMPONENTE 03: CAPACITACIÓN

L. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- Deberá elaborarse la documentación técnica de su especialidad, para cumplir con el contenido según numeral 7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE.
- Componente 03: Capacitación
 - Programa de Capacitación - Área de Producción
 - Programa de Capacitación - Área de Investigación
 - Las capacitaciones deberán ser congruentes con el perfil del PIP y en coordinación con el Responsable de Área Unificada.
 - Considerar las observaciones de la CARTA N°002.2020-UNJBG-TACNA en la que se especifica, y culminar con la elaboración del estudio del mismo.
 - La especialidad deberá ser compatible y coherente con las demás.
 - Coordinar con los proyectos de Componente 02, para que las capacitaciones sean congruentes con los laboratorios, y unidades especializadas.
 - Elaborar el programa de capacitación, especificaciones técnicas, Minutas de referencia, entre otras de la Componente.
 - Considerar la documentación técnica que proporcione la entidad, con respecto a avances anteriores, según el Anexo N°01.
 - Suscribir y rubricar la técnica al jefe DEL PROYECTO para la consolidación integral del proyecto.
 - Suscribir con firma y sello profesional, toda la documentación referente a la especialidad, la que requiere su validación, actas, entre otros, en concordancia con la normativa y documentos de gestión vigentes.
 - Realizar las contrataciones de las capacitaciones que le correspondan.

5.2.5. ESTUDIOS BÁSICOS, COMPLEMENTARIOS, TRÁMITES, OTROS

M. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- La entidad propondrá al Consultor el estudio de mecánica de suelos contenido en el Anexo N°01, para que realice la revisión y actualización (de ser necesario).
- El estudio de mecánica de suelos deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Bases, Normas y Anexos, debiendo presentar según lo establece la norma E050 Suelos y Cimentaciones. El presente estudio deberá estar avalado por laboratorios con ensayos debidamente acreditados por el INACAL, o de acuerdo a los métodos de ensayos acreditados por INACAL, según correspondiendo, equipos que cuenten con certificación de calibración con una antigüedad no mayor a un (01) año, deberá estar avalado por el Especialista de Estructuras.
- Los ensayos se deben realizar con normalidad.

ITEM	DETALLE	CERTIFICACIÓN POR INACAL
1	Geotécnica	EXIGIBLE
2	Calificación de suelos	EXIGIBLE
3	Contenido de humedad	EXIGIBLE
4	Límites de Atterberg	EXIGIBLE

5	Análisis químico de Agresividad del suelo	NO EXIGIBLE
6	Análisis químico de Agresividad del agua	NO EXIGIBLE
7	Peso unitario	NO EXIGIBLE
8	Densidad de Campo	NO EXIGIBLE
9	Ensayo de corte directo	NO EXIGIBLE
10	Ensayo de compresión para estimar parámetros de resistencia en la estimación de las cimentaciones, prueba de campo	NO EXIGIBLE

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representativa legal del consultor.

N. ACTUALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

La entidad propondrá al Consultor el levantamiento topográfico contenido en el Anexo N°01, para que realice la revisión y actualización (de ser necesario).

La documentación técnica deberá estar suscrita con firma y sello profesional por el profesional idóneo, por el jefe de proyecto y representativa legal del consultor.

O. ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE ESTUDIOS AMBIENTALES

El consultor deberá elaborar los ESTUDIOS AMBIENTALES y realizar el trámite con la documentación referente al Ministerio de Educación (Ministerio) en concordancia con la Resolución de Gabinete Ambiental del Sector Educación expedida con Resolución Ministerial N°144-2017-MINEDU del 29 de marzo de 2017.

El consultor deberá garantizar el cumplimiento del trámite de los ESTUDIOS AMBIENTALES, debiendo acreditar las observaciones, según correspondencia.

El consultor deberá garantizar que los ESTUDIOS AMBIENTALES sean elaborados por el profesional idóneo según normativa.

P. ELABORACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrita con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la Norma G-080 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Objetivo del Plan
- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Recomendaciones en la implementación y ejecución del Plan
- Elementos del Plan
- Mecanismos de supervisión y control
- Capítulo referente a la Vigilancia, Prevención y Control Covid-19
- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO deberá considerar los requerimientos de covid-19, según Directiva Administrativa N°339-MINSA/GOBEP-2023.

Q. ELABORACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El consultor deberá garantizar la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos por un profesional idóneo y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrita con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, teniendo el siguiente contenido mínimo:

- Generalidades del proyecto
- Metodología aplicada
- Identificación de riesgos
- Análisis de riesgo
- Planificación de respuesta a los riesgos
- Asignación de riesgos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

R. ELABORACION DE INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

El consultor deberá garantizar la elaboración del INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA por un profesional idóneo, iscrito en CENEPRED y de acuerdo a los requerimientos normativos vigentes, debiendo estar suscrito con sello y firma profesional.

Se deberá elaborar según la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 059-2020-CENEPRED/J, en la que se aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.

S. TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones, de corresponden) hasta la obtención de la LICENCIA DE EDIFICACIÓN del Proyecto.

T. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO.

De ser necesario, dependiendo del Cálculo de Máxima Demanda, deberá elaborar el expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO.

U. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE para la entidad correspondiente.

V. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS para la entidad correspondiente.

W. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

El consultor garantizará la elaboración del expediente para trámite, pago de tasas y seguimiento al trámite (levantamiento de observaciones de corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS para la entidad correspondiente.



corresponden) hasta la obtención de CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS por la entidad competente.

X. OTROS

- **INCORPORACION DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**
La entidad preparadora la libre disponibilidad del terreno, debiendo incorporarlo al ENTREGABLE - Estudio definitivo.
- **INCORPORACION DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA**
La entidad preparadora el CIRA, debiendo ser incorporado por el Consultor al ENTREGABLE - Estudio definitivo.
- **INCORPORACION DE ANTERIORES ACTAS DE REUNIÓN Y/O CONFORMIDAD.**
El Consultor deberá incorporar las anteriores actas de coordinación que serán proporcionadas por la entidad, debiendo agregar las nuevas actas generadas durante el plazo de ejecución del servicio.

5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

5.3.1. RECURSOS OPERACIONALES

El Consultor debe mantener vigente un correo electrónico, para que la Entidad realice las notificaciones de las actas o su cargo, previstos en la normativa de Contrataciones del Estado Asimismo, para la transferencia de información.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA INSTITUCIÓN

La institución a través del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) - Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al Consultor la documentación técnica del avance del estudio definitivo en años anteriores, como se detalla en el Anexo N°01.

La institución brindará facilidades para las firmas de los funcionarios de la institución necesarias, para los distintos trámites, o revisar ante los empleados, prestadores de servicios o entidades públicas competentes.

6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES A EMPLEAR

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Educación N° 28044 Art 13
- Estatuto General de la UNUBG
- Plan estratégico institucional de la UNUBG
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aplicable vigente.
- Ley N° 29390, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Ley N° 29753, Ley de Seguros y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 30593, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Decreto Legislativo N° 1262 del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento del D.L. N° 1252



- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones, Públicos en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de las Calidades Educativas N° 28740
- Reglamento de la Ley N° 28740 DS N° 018-2007-ED
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior
- Ley N° 27446, Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Ley N° 28511, Ley General del Ambiente
- D.L. N° 1013 Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente
- Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM
- Directiva N° 001-2013-MINCEJUR Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inscripción de Prestos Arquitectónicos (CIPA) en el Marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la Reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano" y sus modificaciones.
- Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU, aprueba entre otros espacios, publicar las "Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación, Resolución del Consejo Directivo N° 066-2019-SUNEDU/CD, aprueba estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales.
- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2022-SUNEDU/CD, aprueba el Modelo de Renovación de licencia institucional.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de obras.
- DIRECTIVA N° 007-2019-UNJBG, "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación del estudio definitivo por administración directa o contrato de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- DIRECTIVA N° 008-2019-UNJBG, "Directiva para la ejecución de obras por la modalidad presupuestaria indirecta (Contrato) en la universidad nacional Jorge Basadre Grohmann".
- DIRECTIVA N° 009-2019-UNJBG, "Directiva para la ejecución de componentes equipamiento y casacastrón por la modalidad presupuestaria directa (Administración Directa) en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann".
- DIRECTIVA N° 012-2019-UNJBG, "Directiva para la ejecución de proyectos de inversión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".
- D.L. N° 1013-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
- R.R. N° 755-2017-UNJBG, que resuelve: "Disponer la extensión de colores o emblemas en todos los bienes inmuebles (Infraestructura) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, debiendo considerarse las siguientes colores: Amarillo con moldura blanca, humo, matices en colorido, motivo
- R.R. N° 1430-2016-UNJBG, en la Ejecución de ocupaciones técnicas, deberá tener en cuenta la utilización de equipos renovables a través de sistemas eléctricos fotovoltaicos, así como los sistemas de iluminación LED.
- INFORME N° 023-2022-DEF-UNJBG, del ÁREA DE DESARROLLO DE PLANTA PÁGICA referente a las consideraciones de diseño arquitectónica y uso de materiales para proyectos de inversión.



- OFICIO N° 0068-2023-OSCA/UNJBG, CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE UNA CARRERA PROFESIONAL, CREACIÓN DE ESCUELAS PROFESIONALES Y CARRERAS PROFESIONALES
- Otros documentos de Gestión emitidos por la entidad.

7. RESULTADOS ESPERADOS

7.1. CONTENIDO DE ENTREGABLE

7.1.1. PROYECTO GENERAL

1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
2. PLANILLA DE MEDIDOS GENERAL
3. PRESUPUESTO GENERAL
4. RELACIÓN Y CANTIDAD DE INSUMOS REQUERIDOS GENERAL
5. CRONOGRAMA GENERAL

7.1.2. COMPONENTE 01- INFRAESTRUCTURA

1. INFORME DE CONSISTENCIA

- 1.1. Cuadro Comparativo de Medios - Componente 01
- 1.2. Cuadro Comparativo de Costos - Componente 01

2. MEMORIA DESCRIPTIVA - Componente 01

- 2.1. Memoria descriptiva - ESTRUCTURAS
- 2.2. Memoria descriptiva - ARQUITECTURA
- 2.3. Memoria descriptiva - SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN
- 2.4. Memoria descriptiva - INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.5. Memoria descriptiva - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.6. Memoria descriptiva - INSTALACIONES MECÁNICAS Y DE CLIMATIZACIÓN (de corresponder)
- 2.7. Memoria descriptiva - DATA Y COMUNICACIONES
- 2.8. Memoria descriptiva - VIVERO E INVERNADERO

- Memorias descriptivas de las especialidades que correspondan.
- Memorias descriptivas de las especialidades que correspondan.
- Memorias descriptivas de las especialidades que correspondan.

2.9. Memoria descriptiva - CERCO PERIMETRICO

- Memorias descriptivas de las especialidades que correspondan.
- Memorias descriptivas de las especialidades que correspondan.

3. MEMORIA DE CÁLCULO

- 3.1. Memorias de cálculo - ESTRUCTURAS
- 3.2. Memorias de cálculo - INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.3. Memorias de cálculo - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 3.4. Memorias de cálculo - INSTALACIONES MECÁNICAS Y DE CLIMATIZACIÓN (de corresponder)
- 3.5. Memorias de cálculo - DATA Y COMUNICACIONES
- 3.6. Memorias de cálculo - VIVERO E INVERNADERO
- 3.7. Memorias de cálculo - CERCO PERIMETRICO
- 3.8. Memorias de cálculo - CANAL DE RIEGO

- Memorias de cálculo de las especialidades que correspondan.
- Memorias de cálculo de las especialidades que correspondan.
- Memorias de cálculo de las especialidades que correspondan.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. E.T.T. - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud.
- 4.2. E.T.T. - Estructuras.



- 4.1. E.E.II. - Arquitectura
- 4.4. E.E.II. - Seguridad en Edificación
- 4.5. E.E.II. - Seguridad Sanitaria
- 4.6. E.E.II. - Instalaciones Eléctricas
- 4.7. E.E.II. - Instalaciones Mecánicas y de Climatización [de corresponder]
- 4.8. E.E.II. - Datos y Comunicaciones
- 4.9. E.E.II. - Vivero e Invernadero
 - E.E.II. de las especialidades que corresponden
- 4.10. E.E.II. - Cerco perimetrico
 - E.E.II. de las especialidades que corresponden
- 4.11. E.E.II. - Canal de riego
 - E.E.II. de las especialidades que corresponden

5. METRADOS

- 5.1. Metrados - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Estudios Ambientales, entre otros.
- 5.2. Metrados - Estructuras
- 5.3. Metrados - Arquitectura
- 5.4. Metrados - Seguridad en Edificación
- 5.5. Metrados - Instalaciones Sanitarias
- 5.6. Metrados - Instalaciones Eléctricas
- 5.7. Metrados - Instalaciones Mecánicas y de Climatización [de corresponder]
- 5.8. Metrados - Datos y Comunicaciones
- 5.9. Metrados - Vivero e Invernadero
 - Metrados de las especialidades que corresponden.
- 5.10. Metrados - Cerco perimetrico
 - Metrados de las especialidades que corresponden.
- 5.11. Metrados - Canal de riego
 - Metrados de las especialidades que corresponden.

6. PRESUPUESTO

- 6.1. COSTO DIRECTO - COMPONENTE 01
 - Cuyo costo unitario está determinado para ser ejecutado bajo modalidad de ejecución directa (contrato).

6.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se coordinará con el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EPI) y deberá estar autorizada en el siguiente detalle:

COSTO DIRECTO - COMPONENTE 01	
GASTOS GENERALES (%)	
UNIDAD (%)	
SUB TOTAL DE OBRA	
IGV (18%)	
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA - COMPONENTE 01	
GASTOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEFINITIVO (M)	
GASTOS DE SUPERVISIÓN (%)	
GASTOS DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO (%)	
GASTOS DE GESTIÓN (%)	
GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE (%)	
PRESUPUESTO TOTAL DE INVERSIÓN - COMPONENTE 01	

6.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO



- Desagregado - Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Desagregado - Gastos Generales
- Desagregado - Gastos de Supervisión
- Desagregado - Gastos de Liquidación
- Desagregado - Gastos de Gestión

7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 7.1. A.C.U. - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Estudios Ambientales, entre otros.
- 7.2. A.C.U. - Estructuras
- 7.3. A.C.U. - Arquitectura
- 7.4. A.C.U. - Seguridad en Edificación
- 7.5. A.C.U. - Instalaciones Sanitarias
- 7.6. A.C.U. - Instalaciones Eléctricas
- 7.7. A.C.U. - Instalaciones Mecánicas y de Climatización [de corresponder]
- 7.8. A.C.U. - Datos y Comunicaciones
- 7.9. A.C.U. - Vivero e Invernadero
 - A.C.U. de las especialidades que corresponden.
- 7.10. A.C.U. - Cerco perimetrico
 - A.C.U. de las especialidades que corresponden.
- 7.11. A.C.U. - Canal de riego
 - A.C.U. de las especialidades que corresponden.

8. LISTADO DE INSUMOS

- 8.1. Listado de Insumos - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Estudios Ambientales, entre otros.
- 8.2. Listado de Insumos - Estructuras
- 8.3. Listado de Insumos - Arquitectura
- 8.4. Listado de Insumos - Seguridad en Edificación
- 8.5. Listado de Insumos - Instalaciones Sanitarias
- 8.6. Listado de Insumos - Instalaciones Eléctricas
- 8.7. Listado de Insumos - Instalaciones Mecánicas y de Climatización [de corresponder]
- 8.8. Listado de Insumos - Datos y Comunicaciones
- 8.9. Listado de Insumos - Vivero e Invernadero
 - Listado de insumos de las especialidades que corresponden.
- 8.10. Listado de Insumos - Cerco perimetrico
 - Listado de insumos de las especialidades que corresponden.
- 8.11. Listado de Insumos - Canal de riego
 - Listado de insumos de las especialidades que corresponden.

9. FORMULA PONEROMICA

Abordando la totalidad del proyecto, incluye agrupamiento preliminar

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 10.1. Programación de Obra:
 - Cronograma GANTT
 - Programación PERT CPM
- 10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
- 10.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES
 - Cronograma de Adquisición de Recursos Materiales de Obra.
 - Cronograma de Adquisición de Equipos y Herramientas.
 - Cronograma de Adquisición de Materiales e Insumos.

11. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA



Se deberán presentar los planos de todas las especialidades del proyecto, los cuales deben contar con el mismo diseño de rúbrico, cuya contenido sea: escuela y nombre de la institución, nombre de la oficina responsable del proyecto, nombre del proyecto, nombre del plano, escuela, fecha, y número de lámina. Incluye una relación de planos ordenados por especialidades en orden alfabético y debidamente rematado y sellado, por los encargados de cada especialidad de cada especialidad del proyecto. Los planos quedarán en el archivo de la escuela según la especialidad con las siguientes:

11.1. Planos - Estructuras

- Plano de estado actual (de corresponder)
- Planos de Cortes, secciones y Terzanos en planta y secciones inclinadas con los niveles de plataforma, curva de nivel, mod/corridos, etc.
- Planos estructurales, planimetrías, generales y por bloques, y/o módulos, por niveles, Cimentaciones, Vigas, Losas y Aligerados, Paredes y Escaleras, Cimentación, Paredes y columnas, Elementos de acero, elementos estructurales a considerar por las proyecciones de la Componente 02, detalles de otros elementos estructurales.

11.2. Planos - Arquitectura

- Plano de ubicación y localización
- Plano preliminar
- Plano de muros y geomorfología
- Plano de estado actual (de corresponder)
- Planos de intervención (de corresponder)
- Planimetría general, por niveles, secciones, detalles, contener, etc.
- Planos de detalles constructivos, niveles de piso terminado, orientación, especificación de detalles constructivos y acabados.
- Plano de Cortes y Secciones (24 longitudes y/o transversales)
- Plano de distribución por bloques y/o módulos por niveles.
- Plano de cortes por bloques y/o módulos (02 longitudinal, 02 transversal).
- Plano de elevación por bloques y/o módulos (01 frontal, 02 lateral, 01 posterior).
- Plano de señalética y cualificación, por bloques y/o módulos, por niveles (según lo solicitado por la SUNEDU o entidad correspondiente).
- Plano de Detalles Constructivos de Otros. Deben contener como mínimo los detalles constructivos de ventanas, techos, techos de losas, coberturas, pisos, cuartos de acabados, baños, verederos, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario fijo, elementos, exhibidores (guarderías, lavabos, sardinelas, etc.) y todo detalle que permita la construcción de los elementos constructivos que serán contemplados en la Componente 02.
- Cuadro de acabados de todos los ambientes (interiores y exteriores) del Proyecto.
- Perimetros exteriores e interiores en 3D, mínimo diez (10) en tamaño carta que contemplen la propuesta arquitectónica (la escala) y su entorno (en volumen).

11.3. Seguridad en edificación

- Plano de estado actual (de corresponder)
- Planos de intervención (de corresponder)
- Planos de Seguridad y Evacuación y Plan de Seguridad del Proyecto
- Acreditación (indicando la ubicación de mobiliario y equipo) según las normas de seguridad vigentes. Los planos de evacuación se realizarán a escala conveniente en el que se indiquen las rutas de

de evacuación, rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad con memoria descriptiva sustentadora, indicando el cálculo de evacuación máxima de personas y otros, las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y/o coloreadas, utilizando letras o números que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Los planos de seguridad con la ubicación de rutas de emergencia, extintores, señalética de seguridad de la edificación, entre otros a proponer.

11.4. Planos - Instalaciones sanitarias

- Plano de estado actual (de corresponder)
- Planos de intervención (de corresponder)
- Planimetría de instalaciones sanitarias, por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos sanitarios de instalaciones sanitarias de agua
- Planimetría de instalaciones de desagüe, por niveles
- Plano de instalaciones de desagüe por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos sanitarios de instalaciones de desagüe
- Planimetría del sistema de drenaje pluvial, por niveles
- Planimetría del sistema contra incendios por niveles
- Plano de sistema contra incendios por bloques y/o módulos por niveles
- Planos de detalles de Cisterna y Tanque Elevados, elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) entre otros (planos de detalles constructivos)

11.5. Planos - Instalaciones eléctricas

- Plano de estado actual (de corresponder)
- Planos de intervención (de corresponder)
- Planimetría general de instalaciones de Eléctricas (acomodados, nodos externos de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tipos de distribución eléctrica, diagramas unifilares, simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50).
- Planos de instalaciones eléctricas de iluminación, tomacorrientes y de fuerza por bloques y/o módulos a escala 1:50. Tomando como referencia los equipos de especificación por bloques y/o módulos, por niveles.
- Planos de esquema de cableo general y de distribución, sistema de protección de puesta a tierra, diagrama unifilar de tableros, por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos de sistema de protección contra incendios de ar rescate, posible ocurrencia de fenómenos naturales, por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos de distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia, por bloques y/o módulos, por niveles
- Planos de distribución de instalaciones mecánicas necesarias (redes de gas, sistema de ventilación artificial, etc.), por bloques y/o módulos, por niveles
- Plano de instalaciones de equipos de energías renovables

11.6. Planos - Instalaciones mecánicas y de Climatización

- Planos de instalaciones de equipos de energías renovables

Plano de la especialidad de instalaciones mecánicas (en lo que corresponde)

- Plano de estado actual (de corresponder)
 - Plano de intervención (de corresponder)
 - Plano de instalación de equipos por bloques y/o módulos, por niveles
 - Plano de sistemas de generación y distribución de vapor, de extracción de gases, de aire comprimido, de equipos especiales, lo que corresponda por bloques y/o módulos, por niveles
 - Plano de medios de control de instalaciones mecánicas
 - Plano de detalles constructivos de instalaciones mecánicas
 - Manual de Procedimiento de ejecución, de ser necesario
- Plano de instalaciones de climatización para estancias (en lo que corresponde)**
- Plano de estado actual (de corresponder)
 - Plano de intervención (de corresponder)
 - Plano de instalación de equipos, por bloques y/o módulos, por niveles
 - Plano de sistemas de distribución de aguas de aire frío o caliente, lo que corresponda por bloques y/o módulos, por niveles
 - Plano de medios de control de instalaciones de climatización
 - Plano de detalles constructivos de instalaciones de climatización
 - Manual de Procedimiento de ejecución, de ser necesario

11.7. Planos de Instalaciones de Datos y Comunicaciones

- Plano de estado actual (de corresponder)
- Plano de intervención (de corresponder)
- Plano General de Red de Datos
- Plano por Bloques y niveles de Distribución de Cables (FC)
- Plano por Bloques y niveles de Distribución de Red
- Plano por Bloques y niveles Plano de Distribución de Red y/o Eavios de Computa (Impresoras, teléfono IP, Computadora, Access point, etc)
- Plano por Bloques y niveles Plano de Conectividad y/o Canalización, detallando los tipos de tubulía existentes y canalizaciones externas.

11.8. Planos de Vivero e Invernadero

- De las especialidades que corresponda.

11.9. Planos de Cerco perimétrico

- De las especialidades que corresponda.

11.10. Planos de Canal de Riego

- De las especialidades que corresponda.

12. ANEXOS

12.1. PANEL FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL

- Organizado por especialidades, según corresponda.

12.2. COTIZACIONES

- Cotizaciones de Obras Provisorias, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Estudios Ambientales, entre otros.
- Cotizaciones - Estructuras
- Cotizaciones - Arquitectura
- Cotizaciones - Seguridad en Edificación
- Cotizaciones - Instalaciones Sanitarias
- Cotizaciones - Instalaciones Eléctricas
- Cotizaciones - Instalaciones Mecánicas y de Climatización (de corresponder)
- Cotizaciones - Datos y Comunicaciones

- Cotizaciones - Vivero e Invernadero
- Cotizaciones - Cerco Perimétrico
- Cotizaciones - Canal de Riego

12.3. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO

- Cuadro Resumen - Obras Provisorias, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, Estudios Ambientales, entre otros.
- Cuadro Resumen - Estructuras
- Cuadro Resumen - Arquitectura
- Cuadro Resumen - Seguridad en Edificación
- Cuadro Resumen - Instalaciones Sanitarias
- Cuadro Resumen - Instalaciones Eléctricas
- Cuadro Resumen - Instalaciones Mecánicas y de Climatización (de corresponder)

- Cuadro Resumen - Datos y Comunicaciones

- Cuadro Resumen - Vivero e Invernadero

- Cuadro Resumen - Cerco Perimétrico

- Cuadro Resumen - Canal de Riego

- 12.4. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- 12.5. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- 12.6. ESTUDIOS AMBIENTALES

- 12.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 12.8. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

- 12.9. INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

- 12.10. LICENCIA DE EDIFICACIÓN

- 12.11. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO

- 12.12. AMPLIACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA EMITO POR ELECTROBOLSA.

- Y EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN Y PUNTO DE INYECCIÓN (En caso correspondiente)

- 12.13. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE

- 12.14. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

- 12.15. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

- 12.16. CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

- 12.17. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA

- 12.18. ACTAS DE REUNIÓN Y/O CONFORMIDAD

2.1.3. COMPONENTE 02. EQUIPAMIENTO

1. INFORME DE CONSENSUENCIA

- 1.1. Cuadro Comparativo de Metas - Componente 02

- 1.2. Cuadro Comparativo de Costos - Componente 02

2. MEMORIA DESCRIPTIVA - Componente 02

3. DIAGNÓSTICO

- 3.1. Diagnóstico - Mobiliario

- 3.2. Diagnóstico - Equipamiento general

- 3.3. Diagnóstico - Equipamiento tecnológico

- 3.4. Diagnóstico - Equipamiento especializado

- Equipamiento especializado - Lab. Hidráulica

- Equipamiento especializado - Lab. Propagación y Fito-lujo

- Equipamiento especializado - Lab. Ecología

- Equipamiento especializado - Taller de mecanizado agrícola

- Equipamiento especializado - Vivero de fruticultura

- Equipamiento especializado - Invernadero de fruticultura.
- Otros, en caso correspondiente.

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 4.1. EE.II. - Mobiliario
- 4.2. EE.II. - Equipamiento general
- 4.3. EE.II. - Equipamiento tecnológico
- 4.4. EE.II. - Equipamiento especializado

5. **MEDIDAS**

- 5.1. Medidas - Mobiliario
- 5.2. Medidas - Equipamiento general
- 5.3. Medidas - Equipamiento tecnológico
- 5.4. Medidas - Equipamiento especializado

6. **PRESUPUESTO**

6.1. **COSTO DIRECTO**

6.1.1. **COSTO DIRECTO - COMPONENTE 02**

Que las cartas serán conformados, para ser ejecutado bajo modalidad de contratación directa.

6.2. **PIE DE PRESUPUESTO**

Que la estructura del pie de presupuesto se coordinará con el área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) y asuma esta enmarcada en el siguiente detalle:

6.2.1. **COSTO DIRECTO - COMPONENTE 02**

- GASTOS GENERALES (%)
- GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (%)
- GASTOS DE SUPERVISIÓN (%)
- GASTOS DE LIQUIDACIÓN (%)
- GASTOS DE OBTENCIÓN (%)
- PRESUPUESTO TOTAL DE EQUIPAMIENTO - COMPONENTE 02

6.3. **PRESUPUESTO ANALÍTICO**

- Desagregado de Cartas Generales
- Desagregado de Cartas de Elaboración de Estudio Definitivo
- Desagregado de Cartas de Supervisión
- Desagregado de Cartas de Liquidación
- Desagregado de Cartas de Gestión

7. **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- 7.1. A.C.U. - Mobiliario
- 7.2. A.C.U. - Equipamiento general
- 7.3. A.C.U. - Equipamiento tecnológico
- 7.4. A.C.U. - Equipamiento especializado

8. **LISTADO DE INSUMOS**

- 8.1. Listado de Insumos - Mobiliario
- 8.2. Listado de Insumos - Equipamiento general
- 8.3. Listado de Insumos - Equipamiento tecnológico
- 8.4. Listado de Insumos - Equipamiento especializado

9. **FORMULA POLINOMICA (incluye agrupamiento preliminar)**

10. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**



10.1. Programación de Obra:

- Programación PPM-CPM
- Programación PPM-CPM
- 10.2. CRONOGRAMA VALUADO DE AVANCE DE OBRA

11. **PLANOS**

- 11.1. Planos de elaboración de Mobiliario, Equipamiento general, Equipamiento tecnológico, Equipamiento especializado
- 11.2. Planos de detalles de Mobiliario
- 11.3. Planos de detalle para servicio de instalación de cofinas
- 11.4. Planos de instalación de equipos (de los que se requiere)
- 11.5. Plano de configuración de área crítica y estratégicas
- 11.6. Planos de movilidad de mobiliario y equipos para su instalación y mantenimiento (de los que correspondan).

12. **ANEXOS**

12.1. **PANEL FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL**

- Panel fotográfico - Mobiliario
- Panel fotográfico - Equipamiento General (de corresponden)
- Panel fotográfico - Equipamiento Tecnológico (de corresponden)
- Panel fotográfico - Equipamiento Especializado (de corresponden)

12.2. **CITACIONES**

Se deberá adjuntar las Citaciones realizadas que sirvan de precios referenciales, mínimo DOS (02) por cada equipo, excepto los equipos con proveedor único (debidamente sustentada) y debidamente firmado y sellado por el proveedor en original o copia legalizada de acuerdo al requerimiento del área usuaria.

- Citaciones - Mobiliario
- Citaciones - Equipamiento General
- Citaciones - Equipamiento Tecnológico
- Citaciones - Equipamiento Especializado

12.3. **CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO**

- Cuadro resumen - Mobiliario
- Cuadro resumen - Equipamiento General
- Cuadro resumen - Equipamiento Tecnológico
- Cuadro resumen - Equipamiento Especializado

12.4. **ACTAS DE REUNIÓN Y/O CONFORMIDAD**

7.1.4. **COMPONENTE 03: CAPACITACIÓN**

1. **INFORME DE CONFORMIDAD**

- 1.1. Cuadro Comparativo de Metas - Componente 03
- 1.2. Cuadro Comparativo de Costos - Componente 03

2. **MEMORIA DESCRIPTIVA - Componente 03**

3. **DIAGNÓSTICO (de corresponden)**

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (de corresponden)**

- 4.1. Características de ÁREA DE PRODUCCIÓN



4.2. Capacitaciones en el área de investigación

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 5.1. Capacitación en el área de producción
5.2. Capacitación en el área de investigación

6. METODOS

- 6.1. Capacitación en el área de producción
6.2. Capacitación en el área de investigación

7. PRESUPUESTO

7.1. COSTO DIRECTO

Cuyos costos serán determinados para ser ejecutado bajo modalidad de administración directa.

7.2. PIE DE PRESUPUESTO

Cuya estructura del pie de presupuesto se coordinará con el área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) y deberá estar enmarcado en el siguiente detalle:

COSTO DIRECTO - COMPONENTE 03

GASTOS GENERALES (%)

GASTOS DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (%)

GASTOS DE SUPERVISIÓN (%)

GASTOS DE LIQUIDACIÓN (%)

GASTOS DE GESTIÓN (%)

PRESUPUESTO TOTAL DE CAPACITACIÓN - COMPONENTE 03

7.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO (de Corresponder)

- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Elaboración de Estudio Definitivo
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Desagregado de Gastos de Liquidación
- Desagregado de Gastos de Gestión

8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

9. LISTADO DE INSUMOS

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 10.1. Programación de Obras
- Cronograma GANTT
 - Programación PERT CPM
- 10.2. CRONOGRAMA VALORADO DE AVANCE DE OBRA

11. ANEXOS

- 11.1. COTIZACIONES
- 11.2. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO
- 11.3. ACTAS DE REUNIÓN Y/O CONFORMIDAD

7.1.5 COMPONENTE 01-A: CONTINGENCIA

1. INFORME DE CONSIENCIA

- 1.1. Cuadro Comparativo de Metas - Componente 01-A
- 1.2. Cuadro Comparativo de Costos - Componente 01-A



2. MEMORIA DESCRIPTIVA - COMPONENTE 01-A

- 2.1. Memoria Descriptiva - ESTRUCTURAS
- 2.2. Memoria Descriptiva - ARQUITECTURA
- 2.3. Memoria Descriptiva - SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN
- 2.4. Memoria Descriptiva - INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.5. Memoria Descriptiva - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 2.6. Memoria Descriptiva - DATA Y COMUNICACIONES (de corresponder)
- Incorporar alta especialidades, en caso correspondiente

3. MEMORIA DE CÁLCULO

- 3.1. Memoria de cálculo - ESTRUCTURAS
- 3.2. Memoria de cálculo - INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.3. Memoria de cálculo - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 3.4. Memoria de cálculo - DATA Y COMUNICACIONES (de corresponder)
- Incorporar alta especialidades, en caso correspondiente

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. E.I.T. - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y salud, otros.
- 4.2. E.I.T. - ARQUITECTURA
- 4.3. E.I.T. - SEGURIDAD EN EDIFICACIÓN
- 4.4. E.I.T. - INSTALACIONES SANITARIAS
- 4.5. E.I.T. - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 4.6. E.I.T. - DATA Y COMUNICACIONES (de corresponder)
- Incorporar alta especialidades, en caso correspondiente

5. METRADOS

- 5.1. Metrados - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y salud, otros.
- 5.2. Metrados - Estructuras
- 5.3. Metrados - Arquitectura
- 5.4. Metrados - Seguridad en Edificación
- 5.5. Metrados - Instalaciones sanitarias
- 5.6. Metrados - Instalaciones eléctricas
- 5.7. Metrados - Data y comunicaciones (de corresponder)
- Incorporar alta especialidades, en caso correspondiente

6. PRESUPUESTO DE OBRA

6.1. COSTO DIRECTO

COSTO DIRECTO - COMPONENTE 01-A

Cuyos costos serán determinados para ser ejecutado bajo modalidad de ejecución indirecta (contrato).

6.2. PIE DE PRESUPUESTO

Se coordinará con el área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI).

7. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 7.1. A.C.U. - Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y salud, otros.
- 7.2. A.C.U. - Estructuras
- 7.3. A.C.U. - Arquitectura
- 7.4. A.C.U. - Seguridad en Edificación
- 7.5. A.C.U. - Instalaciones sanitarias
- 7.6. A.C.U. - Instalaciones eléctricas
- 7.7. A.C.U. - Data y comunicaciones (de corresponder)



8. **LISTADO DE INSUMOS**
- 8.1. Listado de insumos - Obras Preliminares, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, otros.
 - 8.2. Listado de insumos - Estructuras
 - 8.3. Listado de insumos - Acabados
 - 8.4. Listado de insumos - Seguridades en edificación
 - 8.5. Listado de insumos - Instalaciones sanitarias
 - 8.6. Listado de insumos - Instalaciones eléctricas
 - 8.7. Listado de insumos - Datos y comunicaciones (De corresponder)
 - [Incorporar otros especialidades, en caso correspondiente]

9. **FORMULA FOLIOINOMICA**

(de las especialidades, según corresponda)

10. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 10.1. Programación de Obra:
 - Cronograma GANTT
 - Programación PERT CPM
- 10.2. CRONOGRAMA VALORADO DE AVANCE DE OBRA
- 10.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES
- 10.4. Cronograma de Adquisición de Recursos Humanos de Obra.
- 10.5. Cronograma de Adquisición de Equipos y Herramientas.
- 10.6. Cronograma de Adquisición de Materiales e Insumos.

11. **PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 11.1. Planos - Estructuras
- 11.2. Planos - Arquitectura
- 11.3. Planos - Seguridad en edificación
- 11.4. Planos - Instalaciones sanitarias
- 11.5. Planos - Instalaciones eléctricas
- 11.6. Planos - Datos y comunicaciones (De corresponder)
- [Incorporar otros especialidades, en caso correspondiente]

12. **ANEXOS**

- 12.1. PLAN FOTOGRAFICO
- 12.2. COLOCACIONES
- 12.3. CUADRO RESUMEN DE ESTUDIO DE MERCADO
- 12.4. EVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
- 12.5. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (en caso correspondiente)
- 12.6. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
- 12.7. ACTA DE REUNION Y COORDINACION
- 12.8. Otros para completar la documentación técnica de la contratación

01-4

7.2. **FORMATO DE PRESENTACIÓN**

Cada EJEMPLAR DEL ENTREGABLE - Estudio definitivo deberá estar completamente ordenado, foliado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por los profesionales responsables en cada especialidad (según las NORMAS TÉCNICAS DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, Norma 0.033 Derachos y Responsabilidades, Art. 5º, 12º, 13º, 14º, entre otras normas afines), profesionalizar que valoren la especialidad, el Jefe del Proyecto, el Representante Legal del Consultor, entre otros que se requiera dada la naturaleza de la documentación técnica.

Página 29

EL ENTREGABLE - Estudio definitivo será presentado en archivos digitales, debiendo tener presente y estar debidamente foliados, en formato A-4, con la carátula que delimita el proyecto de inversión, identificación del volumen correspondiente y su contenido. Los planos deberán estar debidamente doblados al formato A-4.

Cada **EJEMPLAR DEL ENTREGABLE** - Estudio definitivo, deberá contar con información digitalizada en DVD, organizada de la siguiente forma:

- **CARPETA 1: Archivos en Formatos de oficina y editable** Word, Excel, PDF, Slides, Coreldraw, AutoCAD, etc. Todos los archivos deben estar en formato A-4, entre otros formatos que correspondan. Se incluirá la carpeta de imágenes, así como los demás de toda la documentación Anexo almacenada.

- **CARPETA 2: Documentación anexada a PDF** Todos los archivos antes mencionados deberán ser exportados a PDF, en la que sea más clara.

Antes de carpetas deberán contener la documentación organizada, compatible y numerada en igualdad de condiciones.

7.3. **REVISIÓN DE ENTREGABLE**

- Cumplida el plazo de ejecución del servicio, el consultor deberá realizar la **PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE** dentro de los (01) ejemplar del ENTREGABLE, el cual será sometido a evaluación.
- El Consultor, según el numeral 14.4 del Artículo 14.6, Recepción y conformidad del RICE, en el caso de consultores, tendrá un plazo para subsanar las observaciones al ENTREGABLE - Estudio definitivo no menor de cinco (5) minutos de quince (15) días, según lo que indique el evaluador.
- Al finalizar la revisión de la **SUMARIACIÓN DE OBSERVACIONES** y obtenida la opinión técnica favorable del Evaluador, la entidad notificará al consultor al respecto, teniendo un plazo de 10 días calendario para que presente los **CUATRO (04) ejemplares del ENTREGABLE** para el visto por parte de los evaluadores y procesarla técnica de Inspección de Obras.
- El ejemplar del ENTREGABLE - Estudio Definitivo que se encuentre incompleto, será declarado como NO CONFORME, de acuerdo al artículo 14.6 del RICE.
- La Entidad a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) emitirá la conformidad del servicio.

7.4. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- a. El Consultor deberá garantizar que los colaboradores no tengan una antigüedad mayor a 30 días calendario de la presentación del **ENTREGABLE** - Estudio Definitivo, con la finalidad que antes de la convocatoria del proceso de contratación de obra, los predictos unidades y valor referencial del Proyecto no tengan una antigüedad menor o la establecida en el artículo 34º del RICE.
- b. El Consultor está obligado a realizar la **RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACIARACIONES** que le sean solicitadas por la entidad durante el plazo de elaboración del estudio definitivo, teniendo un plazo de dos (02) días calendario. La entidad estará sujeta a otras penalizaciones.
- c. El Consultor no debe utilizar personal de la institución para el desarrollo parcial o total del Estudio Definitivo, de hacerlo, será causal de revocación del contrato.
- d. El Consultor está obligado a suministrar observaciones al Informe de Conformidad de Estudio Definitivo versus PIP Viable.
- e. La **UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN** dará por aprobado el Estudio Definitivo mediante acto resolutivo correspondiente, luego del ingreso del Formulario N° 09-A REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.
- f. En caso de no cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, se hará conocer su negligencia inicialmente a la Dirección General de Administración - DGA, y finalmente al OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) para

Página 30

los efectos legales correspondientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

8. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

8.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El consultor de obra debe contar con función vigente en el RUP en la ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS Y EDIFICACIONES Y OTROS AFINES y en la Categoría B, como mínimo.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 41.5 del Artículo 49 de Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se requieren las siguientes condiciones de los consorcios:
 - El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA EN LA ACTIVIDAD (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de consultoría de obra, en el momento de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a: Elaboración de Estudios Definitivos o Elaboración de Expedientes técnicos de Creación, o Construcción, o Rehabilitación, o Remediación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de Edificaciones; o Sedes Institucionales o similares.

8.3. ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, ordenes de servicios, entre otros documentos de igual validez, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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 la concesión en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor 8.2. **EXPERIENCIA MÍNIMA EN LA ACTIVIDAD.**

En caso las posturas 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, los veinte (20) primeros contrataciones.

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 presentador de la oferta, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Cuando en los contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, deberá 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.

8.4. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN)

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 2 años computados desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas, como jefe de proyecto en obras de infraestructura en general, o proyectista en proyectos de infraestructura en general, o en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general, o Especialista, o Supervisor, o Residente de obra, o responsable en obra.
COMPONENTES DE PROYECTISTA DE ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitecto	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general, o elaboración de expedientes técnicos, o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obra.
PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general, o elaboración de expedientes técnicos, o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obra.
PROYECTISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Título profesional de Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general, o elaboración de expedientes técnicos, o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obra.
PROYECTISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general, o elaboración de expedientes técnicos, o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obra.

El Personal Clave deberá estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión durante la atención del servicio.

ACREDITACIÓN

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de [j] control(s) y/o orden(es) del servicio y respectiva conformidad o constancia de prestación; o [fi] control(s) y/o orden(es) del servicio y respectiva conformidad o constancia documental y/o fotográfica de la ejecución de los trabajos.

Cuanto, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el otorgo o mudable cancelación en el mismo comprobante de pago.

B.5. PERFIL DEL PERSONAL NO CLAVE

CARGO	FORMACION PROFESIONAL
COMPONENTE 01: PROYECTISTA DE DATA Y COMUNICACIONES, EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	INFRAESTRUCTURA
PROYECTISTA DE COSOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones
COMPONENTE 02: PROYECTISTA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO AGRÓNOMO	EQUIPAMIENTO Y CAPACITACION
PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO BIOLÓGICO	Título profesional de Arquitecto.
PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO BIOLÓGICO	Título profesional de Ingeniero Agrónomo.
PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO BIOLÓGICO	Título profesional de Biólogo.
PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO EN INGENIERIA MECANICA	Título profesional de Ingeniero Mecánico.
PROYECTISTA DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO – TEMÁTICO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Título profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
ESPECIALISTA PARA ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE CAPACITACION	Título profesional de Ingeniero Agrónomo

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

9.1. LUGAR

Domicilio de la Entidad: Av. Miraflores S/N, distrito, provincia y departamentos de
Lima (Ciudad Universitaria) - Área de Ejecución de Inversiones - Unidad Ejecutora
de Inversiones.

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Página 33

El PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO será de **NOVENTA (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Il più vecchio in città, dunque, è lo studio di provenienza delle canzoni di cui ci occupiamo in questo numero. E qui non possiamo che ringraziare i nostri.

El plazo de ejecución de la prestación se regirá por el art. 1111. Un solo e integrable

ENTREGABLES	Plazo máximo para la presentación por parte del consultor	Plazo máximo del consultor para observaciones
Entregable	% d.e.	Según numeral 1.88.4 del Artículo 183. Recepción y conformidad del acta del Reglamento de la Ley de Contratación-Gastos Públicos.

los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes de los estudios, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho a conmutar o reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

Al finalizar el **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**, el consultor deberá remitir **CUATRO (4)** ejemplares del ENTREGABLE, según **Ítem 7.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN** de los términos de referencia.

ID. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en (01) un solo pago, al cumplimiento de la prestación del servicio y/o control, luego de haberse emitido la conformidad del Entregable por parte de la Unidad Ejecutora de Inversión, previa Concordancia Técnica de la Inspección de Obras.

III. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Se otorgará de acuerdo al Artículo 169, Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley N° 30025, Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio será otorgada por el área técnica, Unidad Ejecutora de operaciones, por lo tanto, el consultor deberá recibir la siguiente documentación:

- Carta solicitando pago
Factura
Presentar Carta los 14 ejemplares del INVEGABLE según número 7.2, FORMARIO DE
PRESUNTA CRIMINAL
Codigo de cuenta Inmobiliaria (CCI)

12. FORMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

13. PENALIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

13.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo con el artículo 142, Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONSULTOR incurre en una sanción injustificada en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Ponderación Dicha} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{\text{F} \times \text{plazo vigente en días}}$$

iendo F Forq el siguiente valor:

- a. Para plazos menores a quince (15) días, para boletines, servicios en general, consultas y ejecución de obras; F = 0,40;
b. Para plazos mayores a quince (15) días:
b.1) Para boletines, servicios en general y consultorías; F = 0,25
b.2) Para obras; F = 0,15

13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el numeral 143.1 del artículo 143, Otras penalidades de R.C.E., "los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 142 (el artículo 142 se refiere a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación), si estas y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso a mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto o penalidad.

Según el numeral 143.2 del artículo 143, Otras penalidades del R.C.E., estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Las otras penalidades son las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones o Supervisor del Proyecto (Evaluador); o Inspector de obra.
AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN	0,5 UIT Por cada persona ausente	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones.
Cuando el CONSULTOR o JEFE DE PROYECTO, alguno de los representantes de su equipo técnico de trabajo no asista a las exposiciones y/o reuniones convocadas por la Institución. La penalidad es por cada persona ausente a dichas reuniones. Las reuniones serán pactadas con dos días de calendario de anticipación según lo indicado en el numeral 17.1.1. Sobre las Reuniones de Coordinación.	0,5 UIT Por cada persona ausente	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones.
PENALIDAD POR LA DEMORA EN ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES Penalidad por la demora en la absolución de las consultas realizadas por la Entidad de acuerdo al plazo indicado en el	0,5 UIT por cada día de demora en la absolución de consultas y aclaraciones	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones o Supervisor del Proyecto (Evaluador); o Inspector de obra.



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Literal b. del numeral 7.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR		
DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO De acuerdo al plazo indicado en el numeral 5.2.1. PLAN DE TRABAJO	0,5 UIT por cada día de demora en la presentación del plan de trabajo	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones.

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.

13.3. MONTO MÁXIMO DE LAS PENALIDADES

Según lo indicado en el numeral 141.2 del artículo 141, Penalidades del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: "141.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, asumiendo, pues, prever otras penalidades. Estas 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 deba ejecutarse.

13.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR ACUMULACIÓN DE PENALIDADES

Según lo indicado en el literal b) del numeral 144.1 del artículo 144, Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la Entidad puede resolver el contrato, en caso que el contratista "a) haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades aplicables".

Según lo indicado en el numeral 145.4 del artículo 145, Procedimiento de resolución de contrato, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: "145.4. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contrato cuando se daña o se acumula el monto máximo de penalidad por mora o otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser resuelta. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato."

14. ADELANTO

No Corresponde.

15. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR y su equipo técnico deberán mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso o consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida de revelar a terceros. El CONSULTOR y su equipo técnico deberán dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Institución en materia de seguridad de la información.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genera durante la ejecución del servicio constituye propiedad de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y no será utilizada por fines distintos a los dispuestos por la Universidad. La Institución tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos en limitación, los patentes, derechos de autor, etc.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

17.1. Sobre la EII - UEI

Revisión del cumplimiento del CRONOGRAMA DE MONITOREO.



- Revisión de contenido mínimo del ENTREGABLE - Estudio Definitivo, evaluación de estar completa, deberá remitir a Inspección de Obras para la evaluación correspondiente.

17.2. Sobre la Inspección de Obras

- Evaluación del ENTREGABLE - Estudio Definitivo, evaluación de LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PROCEDENCIA TÉCNICA

17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación

- El consultor estará obligado a asistir a las Reuniones de coordinación que se llevarán a cabo durante el desarrollo del Estudio Definitivo, las Reuniones de coordinación serán convocadas por el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) - UJI de la UJBG.
- Se realizarán por lo menos 2 Reuniones de coordinación por mes, se informará al consultor con dos días calendario de anticipación. La autoridad de consultor o su representante, jefe de proyecto, personal requerido, estará sujeta a otras modificaciones.
- Respecto a la fecha, hora y lugar de las Reuniones de coordinación, el Consultor deberá coordinar con el Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - UJI, en cada una de las reuniones se firmará el ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN conteniendo los acuerdos tomados entre las partes.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por errores, defectos o vicios ocultos, conforme al dispuesto en el numeral 17.1.1. del artículo 173. Vicios Ocultos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Según el numeral 40.3 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contrato por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad"

Por lo tanto, la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos del expediente técnico y/o estudio definitivo, será reclamada por la entidad por un plazo de hasta 5 años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

19. ÁREA REQUERIDA

Área de Ejecución de Proyectos de Inversión (EJI) de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

21. GARANTÍA DE PIEL CUMPLIMIENTO

Se aplicará lo indicado en el Artículo 149. Garantía de Piel cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CUMPLIR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO del Píe es de S/ 198,783.40 soles, según lo indicado en el Anexo N°02: ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL



ANEXO N°01: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXISTENTE

El Área de Ejecución de Proyectos de Inversión de la Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al consultor la siguiente documentación técnica:

COMPONENTE N°01: INFRAESTRUCTURA	CONTENIDO
1. Resumen ejecutivo	
a. Descripción	
b. Objetivos	
c. Alcance	
d. Metodología	
e. Resultados esperados	
f. Impacto social y ambiental	
2. Estudios básicos	
a. Estudios de factibilidad	
b. Estudios de ingeniería	
c. Estudios de impacto ambiental	
d. Estudios de impacto social	
e. Estudios de impacto económico	
f. Estudios de impacto cultural	
3. Especificaciones técnicas	
a. Especificaciones técnicas	
b. Especificaciones técnicas	
c. Especificaciones técnicas	
d. Especificaciones técnicas	
e. Especificaciones técnicas	
f. Especificaciones técnicas	
4. Planos de obra	
a. Planos de obra	
b. Planos de obra	
c. Planos de obra	
d. Planos de obra	
e. Planos de obra	
f. Planos de obra	
5. Presupuesto	
a. Presupuesto	
b. Presupuesto	
c. Presupuesto	
d. Presupuesto	
e. Presupuesto	
f. Presupuesto	
6. Análisis de costos unitarios	
a. Análisis de costos unitarios	
b. Análisis de costos unitarios	
c. Análisis de costos unitarios	
d. Análisis de costos unitarios	
e. Análisis de costos unitarios	
f. Análisis de costos unitarios	



a. Obras Provisionales		
b. Edificio		
c. Arquitectónico		
d. Instalaciones Sanitarias		
e. Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas		
f. Instalaciones de comunicaciones y data		
7. Estado de Insumos		
a. Obras Provisionales		
b. Edificio		
c. Arquitectónico		
d. Instalaciones Sanitarias		
e. Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas		
f. Instalaciones de comunicaciones y data		
8. Estado de Insumos		
a. Obras Provisionales		
b. Edificio		
c. Arquitectónico		
d. Instalaciones Sanitarias		
e. Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas		
f. Instalaciones de comunicaciones y data		
9. Cronograma de obra		
a. Diagrama de Gantt		
b. Diagrama de Pert - CPM		
10. Calendario Valorado de Avance de Obra		
11. Calendario de Utilización de Recursos		
COMPONENTE N° 01 INFRAESTRUCTURA		
CONTENIDO - PLANOS		
a. Estructuras	Plano de cimentaciones	E-1a
	Plano de cimentaciones	E-1b
	Plano de losas y vigas	E-20
	Plano de cimentaciones	E-21
	Plano de losas y vigas	E-22
	Plano de losas y vigas	E-23
	Detalle de estructuras metálicas	E-24
	Plano de cimentaciones	E-25
	Plano de losa y vigas para lavatorio-luz da respuesta don Insumo de granos	E-26
	Plano de losas y vigas	E-27
	Plano de losas y vigas	E-28
	Plano de losas y vigas	E-29
	Plano de losas y vigas	E-30
	Plano de losas y vigas	E-31
	Plano de cimentaciones	E-32
	Plano de losas y vigas	E-33
	Plano de cimentaciones	E-34
	Plano de losas y vigas	E-35
	Plano de losas y vigas	E-36
	Plano de losas y vigas	E-37
	Plano de losas y vigas	E-38
b.1. Caisco Perimetrico	Estructura tanque elevado tanque cilindro	
b.1. Caisco Perimetrico	Caisco Perimetrico	
b.2. Salidas de acceso por maritimo	Salidas de acceso por maritimo	
b.3. Canal de fango	Canal de fango	
b.3.1. Planta, perfil y secciones transversales.	Planta, perfil y secciones transversales.	
b.3.2. Canal de fango	Canal de fango	
b.3.3. Canal de fango	Canal de fango	
COMPONENTE N° 02 INFRAESTRUCTURA		
CONTENIDO - PLANOS		
CONTENIDO - PLANOS INSTALACIONES SANITARIAS		
a. Instalaciones Sanitarias	Plano de losas y vigas	IS-01
b. Instalaciones Sanitarias	Plano de losas y vigas	IS-02

[illegible]

[illegible][illegible]

COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA (CONTINGENCIA)	
1. Memoria descriptiva	
a. Arquitectura	PL-01
b. Estructura	PL-02
b.1. Memoria de cálculo estructural	SA-01
c. Instalaciones Sanitarias - Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias	PC-01
c.1. Memoria de cálculo - Instalaciones Sanitarias	PS-02
d. Instalaciones Eléctricas	AC-01
d.1. Memoria de cálculo - eléctricos	AC-02
2. Especificaciones técnicas	AC-03
a. Estructuras	AC-04
a.1. Especificaciones técnicas - Contingencia	AC-05
b. Arquitectura	AC-06
b.1. Especificaciones técnicas - Contingencia	AC-07
c. Instalaciones Sanitarias - Especificaciones técnicas por partidas	AC-08
c.1. Instalaciones Sanitarias - Especificaciones técnicas por partidas	AC-09
d. Instalaciones Eléctricas - Especificaciones técnicas por partidas	DC-01
3. Planilla de metrados	DC-02
a. Resumen de partidas de metrados	DC-03
b. Estructuras	DC-04
c. Arquitectura	DC-05
c.1. Instalaciones Sanitarias	
c.2. Instalaciones eléctricas y electromecánicas	
4. Presupuesto	
a. Resumen de presupuesto	
5. Análisis de costos unitarios	
a. Estructura	
b. Arquitectura	
b.1. Instalaciones Sanitarias	
b.2. Instalaciones Eléctricas	
6. Listado de insumos	
Presupuesto detallado de insumos requeridos por ítem	
7. Fórmula Polinómica	
a. Estructuras	
b. Arquitectura	
b.1. Instalaciones Sanitarias	
b.2. Instalaciones eléctricas	
8. Cronograma de obra Diagrama - Gantt	
9. Calendario Volado de avance de Obra	
10. Calendario de utilización de recursos	
COMPONENTE N° 02: INFRAESTRUCTURA (CONTINGENCIA)	
COMPONENTE N° 03	
11. Planos	
a. Arquitectura	
Plano de ubicación y localización	
Plano de cimentación	
Sección actual del terreno	
Fundación general	
Cortes, elevaciones generales	
Modelo para área perimetral	
Modelo para lab. de control Biológico	
Modelo para veredas y a moesén	
Modelo para techos	
Modelo para alacena	
Modelo para alacena general	
Modelo para alacena general	
Establecimiento de maquinaria y unidades móviles	
Ingreso de Contingencia a campo de Cultivo A y Colpa	
Detalle de vanos puertas	
Detalle de vanos ventanas	
Detalle de muros en sat. drywall	
Detalle de veredas	
Detalle de sistema pluvial	

[illegible]

c. E.T.I. Equipamiento Especializado - Lab. Control Zoológico	
d. E.E.T. Equipamiento Especializado - Lab. Hidráulica	E0-07
Distribución de mobiliario y equipamiento Lab. Control Zoológico	E0-08
Distribución de mobiliario y equipamiento Lab. Hidráulica	E0-09
Distribución de mobiliario y equipamiento preinstalación Centro de Ventas	E0-10
Distribución de mobiliario y equipamiento sala de usos múltiples	E0-11
Distribución de mobiliario y equipamiento servicios higiénicos	E0-12
Distribución de mobiliario y equipamiento lab. anatomía	E0-13
Distribución de mobiliario y equipamiento diagnóstico general	E0-14
Distribución de mobiliario y equipamiento SS-H+ y ventileros	E0-15
Distribución de mobiliario y equipamiento SS-H+ Talleres de instalaciones eléctricas	E0-16
Distribución de mobiliario y equipamiento Sub-estación eléctrica	E0-17
Distribución de mobiliario y equipamiento Corrales y Cabaña	E0-18
Distribución de mobiliario y equipamiento vivero e Invernadero	E0-19
e. E.P.T.I. Equipamiento Especializado - Lab. Planta y Fitoliturgia	
f. E.E.T. Equipamiento Especializado - Lab. Enología	
g. E.E.T. Equipamiento Especializado - Lab. Enología	
COMPLEMENTO N° 02 IMPLEMENTACIÓN	
PLANOS DE MEJORA DEL 2013	
1. Planilla de medidos	
2. Planilla de medidas	
3. Planilla de medidas	
4. Planos	
a. Detalles de mobiliario	E0-21
b. Detalles de mobiliario	E0-22
c. Detalles de mobiliario	E0-23
d. Detalles de mobiliario	E0-24
e. Detalles de mobiliario	E0-25
Distribución de mobiliario y equipamiento	E0-26
5. Presupuesto	
Presupuesto componentes 02	
6. Presupuesto Analítico	
i. Desagregados de gastos generales	
j. Cronograma de ejecución	
7. Cronograma de ejecución	
g. Colocaciones	
a. Colocaciones - Mobiliario y Equipamiento	
b. Colocaciones - Lab. Control Biológico	
c. Colocaciones - Lab. Hidráulica	
d. Colocaciones - Lab. Planta y Fitoliturgia	
e. Colocaciones - Lab. Poda y Fitoliturgia	
f. Colocaciones - Lab. Biotecnología	
g. Colocaciones - Taller mecanizado agrícola	
h. Colocaciones - vivero de fruticultura	
i. Colocaciones - Invernadero de fruticultura	
COMPLEMENTO N° 02 IMPLEMENTACIÓN	
TOMO III - 2013	
COMPLEMENTO N° 02 IMPLEMENTACIÓN	
TOMO IV - 2013	
9. Anexos	
COMPLEMENTO N° 02 INFRAESTRUCTURA	
ECIOTI - 2022	
Resumen ejecutivo	
1. Memoria descriptiva de arquitectura	
2. Especificaciones técnicas de arquitectura	
3. Medrados	
4. Planos de arquitectura	
Situación actual de IREGAB	SA-01
Situación actual de OBOLIS	SA-02
Situación actual de MIA-MIA-DI	SA-03
Situación actual de MIA-MIA-DI	SA-04
Situación actual de MIA-MIA-DI	SA-05

Situación actual de módulos 04	SA-04
Situación actual de módulos 05	SA-05
Situación actual de módulos 06	SA-06
COMPOSANTE N.º 01: INFRAESTRUCTURA	
TOMO II - 2022	
PLANOS DE ARQUITECTURA	
Plano de distribución y elevación	AR-01
Plano de fachada	AR-02
Plano de interiores	AR-03
Correas y elevadores generales	AR-04
Planta de distribución y techo	AR-05
Correas	AR-06
Correas y elevación	AR-07
Correas y elevación	AR-08
Correas y elevación	AR-09
Correas y elevación	AR-10
Correas y elevación	AR-11
Correas y elevación	AR-12
Correas y elevación	AR-13
Correas y elevación	AR-14
Correas y elevación	AR-15
Correas y elevación	AR-16
Correas y elevación	AR-17
Correas y elevación	AR-18
Correas y elevación	AR-19
Correas y elevación	AR-20
Correas y elevación	AR-21
Correas y elevación	AR-22
Correas y elevación	AR-23
Correas y elevación	AR-24
Correas y elevación	AR-25
Correas y elevación	AR-26
Correas y elevación	AR-27
Correas y elevación	AR-28
Correas y elevación	AR-29
Correas y elevación	AR-30
Correas y elevación	AR-31
Correas y elevación	AR-32
Correas y elevación	AR-33
Correas y elevación	AR-34
Correas y elevación	AR-35
Correas y elevación	AR-36
Correas y elevación	AR-37
Correas y elevación	AR-38
Correas y elevación	AR-39
Correas y elevación	AR-40
Correas y elevación	AR-41
Correas y elevación	AR-42
Correas y elevación	AR-43
Correas y elevación	AR-44
Correas y elevación	AR-45
Correas y elevación	AR-46
Correas y elevación	AR-47
Correas y elevación	AR-48
Correas y elevación	AR-49
Correas y elevación	AR-50
Correas y elevación	AR-51
Correas y elevación	AR-52
Correas y elevación	AR-53
Correas y elevación	AR-54
Correas y elevación	AR-55
Correas y elevación	AR-56
Correas y elevación	AR-57
Correas y elevación	AR-58
Correas y elevación	AR-59
Correas y elevación	AR-60
Correas y elevación	AR-61
Correas y elevación	AR-62
Correas y elevación	AR-63
Correas y elevación	AR-64
Correas y elevación	AR-65
Correas y elevación	AR-66
Correas y elevación	AR-67
Correas y elevación	AR-68
Correas y elevación	AR-69
Correas y elevación	AR-70
Correas y elevación	AR-71
Correas y elevación	AR-72
Correas y elevación	AR-73
Correas y elevación	AR-74
Correas y elevación	AR-75
Correas y elevación	AR-76
Correas y elevación	AR-77
Correas y elevación	AR-78
Correas y elevación	AR-79
Correas y elevación	AR-80
Correas y elevación	AR-81
Correas y elevación	AR-82
Correas y elevación	AR-83
Correas y elevación	AR-84
Correas y elevación	AR-85
Correas y elevación	AR-86
Correas y elevación	AR-87
Correas y elevación	AR-88
Correas y elevación	AR-89
Correas y elevación	AR-90
Correas y elevación	AR-91
Correas y elevación	AR-92
Correas y elevación	AR-93
Correas y elevación	AR-94
Correas y elevación	AR-95
Correas y elevación	AR-96
Correas y elevación	AR-97
Correas y elevación	AR-98
Correas y elevación	AR-99
Correas y elevación	AR-100

Detalle de edificios	DE-013
Detalle de plantas administrativas y dormitorios	DE-020
Detalle de plantas administrativas y dormitorios	DE-033
Detalle de vistas, fachada de acceso y lab. de control biológico	DE-039
Detalle de vistas lab. control biológico	DE-040
Detalle de vistas servicios higiénicos	DE-079
Detalle de vistas lab. de histología	DE-083
Detalle de plantas lab. de propagación y fungicultura	DE-093
Detalle de plantas lab. de propagación y fungicultura	DE-103
Detalle de vistas cuba-batida y centro de ventas	DE-113
Detalle de plantas entre los ventos	DE-123
Detalle de plantas, salón de actos, aulas	DE-133
Detalle de plantas, meliadoras en fachada de acceso	DE-143
Detalle de secciones de puertas	DE-153
Detalle de secciones de puertas de madera meliadas	DE-163
Detalle del Módulo de servicios higiénicos	DE-173
Detalle de SS.HH. [Laboratorio de cultivos biológicos]	DE-183
Detalle de SS.HH.	DE-193
Detalle de SS.HH. [Administración y dormitorios]	DE-203
Detalle de Accesorios de SS.HH. 01	DE-213
Detalle de Accesorios de SS.HH. 02	DE-223
Detalle de tubos en ser. Drywall 01	DE-233
Detalle de tubos en ser. Drywall 02	DE-243
Detalle de mamparas de concreto 01	DE-253
Detalle de mamparas de concreto 02	DE-263
Detalle de mamparas de concreto 03	DE-273
Detalle de mamparas de concreto 04	DE-283
Detalle de muebles, fpl 01	DE-293
Detalle de muebles, fpl 02	DE-303
Detalle de latas, supondos de aluminio	DE-313

COMPONENTE D' INFRAESTRUCTURA	
PLANO 7 - 022	
PLANOS DE ARQUITECTURA	
Detalle de plantas 01	DE-01D
Detalle de plantas 02	DE-02D
Detalle de vistas, laboratorio de ecología	DE-03D
Detalle de vistas, laboratorio general / SS.HH. y vestidores	DE-04D
Detalle de vistas L. Mecaniz.	DE-05D
Detalle de secciones de puertas de madera y meliadas	DE-06D
Detalle de secciones de vestidores	DE-07D
Detalle de SS.HH. y vestidores 01	DE-08D
Detalle de SS.HH. y vestidores 02	DE-09D
Detalle de vestidores [lab. de ecología]	DE-10D
Detalle de vistas de SS.HH. y vestidores	DE-11D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-12D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-13D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-14D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-15D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-16D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-17D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-18D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-19D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-20D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-21D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-22D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-23D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-24D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-25D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-26D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-27D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-28D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-29D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-30D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-31D

COMPONENTE D' INFRAESTRUCTURA	
PLANO 7 - 022	
PLANOS DE ARQUITECTURA	
Detalle de plantas 01	DE-01D
Detalle de plantas 02	DE-02D
Detalle de vistas, laboratorio de ecología	DE-03D
Detalle de vistas, laboratorio general / SS.HH. y vestidores	DE-04D
Detalle de vistas L. Mecaniz.	DE-05D
Detalle de secciones de puertas de madera y meliadas	DE-06D
Detalle de secciones de vestidores	DE-07D
Detalle de SS.HH. y vestidores 01	DE-08D
Detalle de SS.HH. y vestidores 02	DE-09D
Detalle de vestidores [lab. de ecología]	DE-10D
Detalle de vistas de SS.HH. y vestidores	DE-11D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-12D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-13D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-14D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-15D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-16D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-17D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-18D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-19D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-20D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-21D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-22D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-23D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-24D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-25D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-26D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-27D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-28D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-29D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-30D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-31D

COMPONENTE D' INFRAESTRUCTURA	
PLANO 7 - 022	
PLANOS DE ARQUITECTURA	
Detalle de plantas 01	DE-01D
Detalle de plantas 02	DE-02D
Detalle de vistas, laboratorio de ecología	DE-03D
Detalle de vistas, laboratorio general / SS.HH. y vestidores	DE-04D
Detalle de vistas L. Mecaniz.	DE-05D
Detalle de secciones de puertas de madera y meliadas	DE-06D
Detalle de secciones de vestidores	DE-07D
Detalle de SS.HH. y vestidores 01	DE-08D
Detalle de SS.HH. y vestidores 02	DE-09D
Detalle de vestidores [lab. de ecología]	DE-10D
Detalle de vistas de SS.HH. y vestidores	DE-11D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-12D
Detalle de secciones de gres [lab. de Fungicola]	DE-13D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-14D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-15D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-16D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-17D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-18D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-19D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-20D
Detalle de mamparas de concreto de A*	DE-2

INSTRUMENTOS		PLANOS DE ARQUITECTURA	
51.03	De planos de arquitectura interior	51.01	Plano de planta general
51.04	5. Anexo	51.02	Plano de planta general
COMPONENTE Nº01: INFRAESTRUCTURA		51.03	Plano de planta general
ANEXO Nº02		51.04	Plano de planta general
		51.05	Plano de planta general
		51.06	Plano de planta general
		51.07	Plano de planta general
		51.08	Plano de planta general
		51.09	Plano de planta general
		51.10	Plano de planta general
		51.11	Plano de planta general
		51.12	Plano de planta general
		51.13	Plano de planta general
		51.14	Plano de planta general
		51.15	Plano de planta general
		51.16	Plano de planta general
		51.17	Plano de planta general
		51.18	Plano de planta general
		51.19	Plano de planta general
		51.20	Plano de planta general
		51.21	Plano de planta general
		51.22	Plano de planta general
		51.23	Plano de planta general
		51.24	Plano de planta general
		51.25	Plano de planta general
		51.26	Plano de planta general
		51.27	Plano de planta general
		51.28	Plano de planta general
		51.29	Plano de planta general
		51.30	Plano de planta general
		51.31	Plano de planta general
		51.32	Plano de planta general
		51.33	Plano de planta general
		51.34	Plano de planta general
		51.35	Plano de planta general
		51.36	Plano de planta general
		51.37	Plano de planta general
		51.38	Plano de planta general
		51.39	Plano de planta general
		51.40	Plano de planta general
		51.41	Plano de planta general
		51.42	Plano de planta general
		51.43	Plano de planta general
		51.44	Plano de planta general
		51.45	Plano de planta general
		51.46	Plano de planta general
		51.47	Plano de planta general
		51.48	Plano de planta general
		51.49	Plano de planta general
		51.50	Plano de planta general
		51.51	Plano de planta general
		51.52	Plano de planta general
		51.53	Plano de planta general
		51.54	Plano de planta general
		51.55	Plano de planta general
		51.56	Plano de planta general
		51.57	Plano de planta general
		51.58	Plano de planta general
		51.59	Plano de planta general
		51.60	Plano de planta general
		51.61	Plano de planta general
		51.62	Plano de planta general
		51.63	Plano de planta general
		51.64	Plano de planta general
		51.65	Plano de planta general
		51.66	Plano de planta general
		51.67	Plano de planta general
		51.68	Plano de planta general
		51.69	Plano de planta general
		51.70	Plano de planta general
		51.71	Plano de planta general
		51.72	Plano de planta general
		51.73	Plano de planta general
		51.74	Plano de planta general
		51.75	Plano de planta general
		51.76	Plano de planta general
		51.77	Plano de planta general
		51.78	Plano de planta general
		51.79	Plano de planta general
		51.80	Plano de planta general
		51.81	Plano de planta general
		51.82	Plano de planta general
		51.83	Plano de planta general
		51.84	Plano de planta general
		51.85	Plano de planta general
		51.86	Plano de planta general
		51.87	Plano de planta general
		51.88	Plano de planta general
		51.89	Plano de planta general
		51.90	Plano de planta general
		51.91	Plano de planta general
		51.92	Plano de planta general
		51.93	Plano de planta general
		51.94	Plano de planta general
		51.95	Plano de planta general
		51.96	Plano de planta general
		51.97	Plano de planta general
		51.98	Plano de planta general
		51.99	Plano de planta general
		51.100	Plano de planta general

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

[illegible]

Fernando Suso Tintaya
COMANDANTE GENERAL

Fernando Suceso Tinta
CENTRO GENERAL

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<u>Requisitos:</u>												
	JEFE DE PROYECTO Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto												
	PROYECTISTA DE ARQUITECTURA Título profesional de Arquitecto												
	PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS Título profesional de Ingeniero Civil												
	PROYECTISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS Título profesional de Ingeniero Sanitario												
	PROYECTISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista.												
	<u>Acreditación:</u>												
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	Importante <i>De conformidad con el artículo 188 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 border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia mínima de 2 años computados desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas, como jefe de proyecto en obras de infraestructura en general; o proyectista en proyectos de infraestructura en general, o en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general; o Especialista, o Supervisor, o Residente de obra, o Responsable en obras.</td></tr> <tr> <td>COMPONENTE 01:</td><td></td></tr> <tr> <td>PROYECTISTA DE ARQUITECTURA</td><td>Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.</td></tr> <tr> <td>PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS</td><td>Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.</td></tr> <tr> <td>PROYECTISTA DE</td><td></td></tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 2 años computados desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas, como jefe de proyecto en obras de infraestructura en general; o proyectista en proyectos de infraestructura en general, o en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general; o Especialista, o Supervisor, o Residente de obra, o Responsable en obras.	COMPONENTE 01:		PROYECTISTA DE ARQUITECTURA	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.	PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.	PROYECTISTA DE	
CARGO	EXPERIENCIA												
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 2 años computados desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas, como jefe de proyecto en obras de infraestructura en general; o proyectista en proyectos de infraestructura en general, o en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura en general; o Especialista, o Supervisor, o Residente de obra, o Responsable en obras.												
COMPONENTE 01:													
PROYECTISTA DE ARQUITECTURA	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.												
PROYECTISTA DE ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista, o supervisor, o residente de obra, o responsable en obras.												
PROYECTISTA DE													

Importante

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

Requisitos:

INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista; o supervisor; o residente de obra; o responsable en obras.
PROYECTISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Experiencia mínima de 1 año computado desde la colegiatura, en entidades públicas o privadas en temas relacionados al objeto de la contratación del servicio, como proyectista en proyectos en general; o elaboración de expedientes técnicos; o Especialista; o supervisor; o residente de obra; o responsable en obras.

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 186 del Reglamento.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos o Elaboración de Expedientes Técnicos de Creación, o Construcción, o Reconstrucción, o Remodelación, o Mejoramiento, o Renovación, o Ampliación, o Habilitación de Edificaciones, o Sedes Institucionales o similares.

Acreditación:

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

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

"... el solo sello de cancelación 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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 <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Uno dos (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <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 Boucher 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. 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.	50 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2.0] ¹⁷ veces el valor referencial: [50] puntos M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [40] puntos M > [1.0] ¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [30] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.- DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Introducción, Ubicación, Metodología y Planificación Previa del Proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, conocimiento de la zona a intervenir y panel fotográfico. 2.- UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de	[43] puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [43] puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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 >= 2 veces el valor referencial [..] puntos

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
trabajo. <ul style="list-style-type: none">Utilización de recursos (personal y equipo).Matriz de asignación de responsabilidades. 3.- RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo de campo, trabajo de gabinete). <ul style="list-style-type: none">Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.Procedimiento de trabajo <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		(Máximo 3 puntos)
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1	<u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere expediente técnico o estudio definitivo. ^{19,20} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²¹	

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.com>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²⁴ , cuyo alcance o campo de aplicación considere expediente técnico o estudio definitivo. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁵ , y estar vigente ²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere expediente técnico o estudio definitivo ²⁷ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²⁸ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁹ , y estar

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente ³¹ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul). C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere expediente técnico o estudio definitivo ³² . ³³ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³⁴ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁵ , y estar vigente ³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.
D.	PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
Evaluación:	Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. [2] puntos En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos
D.1	Práctica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
D.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad	
Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ³⁷	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(Máximo 2 puntos)
Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁹ , y estar vigente ⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

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

Importante

³⁷ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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)

A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
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.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P. LA AGRONOMÍA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, 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° 006-2024-CS-UNJBG - PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P. LA AGRONOMÍA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920, 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 la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P. LA AGRONOMÍA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920.

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 PAGO⁴²

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.

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 ganadora⁴³, 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

⁴³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades		
Supuestos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones; o Supervisor Proyecto (Evaluador); o Inspector de obras.
AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN	0.5 UIT Por cada personal ausente	Según Informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión - Unidad Ejecutora de Inversiones.
Las reuniones serán pactadas con dos días calendario de anticipación, según lo indicado en el numeral 17.3. Sobre las Reuniones de Coordinación.		
PENALIDAD POR LA DEMORA EN ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES	0.5 UIT por cada día de demora en	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Penalidad por la demora en la absolución de las consultas realizadas por la Entidad; de acuerdo al plazo indicado en el Literal b. del numeral 7.4. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	la absolución de consultas y aclaraciones	– Unidad Ejecutora de Inversiones; o Supervisor del Proyecto (Evaluador); o Inspector de obras.
DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO De acuerdo al plazo indicado en el numeral 5.2.1. PLAN DE TRABAJO	0.5 UIT por cada día de demora en la presentación del plan de trabajo	Según informe del Área de Ejecución de Proyectos de Inversión – Unidad Ejecutora de Inversiones.

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 CONTROVERSIAS⁴⁴

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

⁴⁴ 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).

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 Digitales⁴⁵.

⁴⁵ 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.

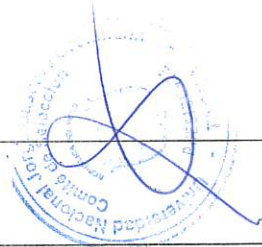
1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADÉMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC %
		Descripción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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra
		Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo 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 TECNICO
	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto

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

		Monto total de la obra	
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE		



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-UNJBG-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) :	
MIPE ⁴⁶	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

⁴⁶ 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° 006-2024-CS-UNJBG-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) :	
MIPE ⁴⁷	Sí	No
Correo electrónico :		

Datos del consorciado 2		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MIPE ⁴⁸	Sí	No
Correo electrónico :		

Datos del consorciado ...		
Nombre, Denominación o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	
MIPE ⁴⁹	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,

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ 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° 006-2024-CS-UNJBG-1**
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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° 006-2024-CS-UNJBG-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 SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CONTINUAR Y CULMINAR CON LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP "MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA U.I.P LA AGRONÓMICA DEL INSTITUTO BASADRE DE INVESTIGACIÓN EN AGROBIOTECNOLOGÍA Y RECURSOS GENÉTICOS DE LA FCAG DE LA UNJBG, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - REGIÓN TACNA", con CUI N°2352920, 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° 006-2024-CS-UNJBG-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° 006-2024-CS-UNJBG-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° 006-2024-CS-UNJBG-1.

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] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁵² 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° 006-2024-CS-UNJBG-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



- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante

- 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.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-UNJBG-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la realización de un contrato, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo la sociedad postor acreditar como suya la experiencia de su matriz. En el primer caso, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 27120, el postor debe acreditar que la experiencia es suya, mediante la presentación de un documento que acredite la transmisión de la experiencia, como la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, o la sociedad incorporada o absorbida, que su elige producto de la fusión, o la sociedad resultante de la reorganización societaria, como consecuencia de la reorganización societaria, en los términos previstos de selección en los que participa.

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-UNJBG-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° 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° 006-2024-CS-UNJBG-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.trabaja.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.