

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2024-CS-UNAAT**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE
EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR
HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE
TARMA, REGION JUNIN – ETAPA 06 CONSTRUCCION
SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

RUC N° : 20568847858

Domicilio legal : Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancuro N° 2092
Acobamba – Tarma.

Teléfono: : 064-317091

Correo electrónico: : jlazo@unaat.edu.pe, abastecimiento@unaat.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN – ETAPA 06 CONSTRUCCION SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/315,570.00 (TRESCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mayo**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/315,570.00	284,013.00	347,127.00
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN)**, con fecha **04 de junio de 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **suma alzada** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles), y el pago se realizará en **Banco de la Nación**, a la cuenta de la entidad **N° 00-461-026176**, o en caja de la entidad con el RUC del participante inscrito. La entrega se realizará en la **Unidad de Abastecimiento de la entidad, sito en Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092 Acobamba – Tarma**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del
 - Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Código Civil.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018, “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento.
 - Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
 - Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
 - Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
 - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80.
c₂ = 0.20.

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-461-026176

Banco : Banco de la Nación

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín., en el horario de 08:00 a 16:45 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín, dirigido al titular de la entidad, con atención a la Dirección General de Administración.**

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



TDR

CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**“CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA,
SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA,
PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN -
CONSTRUCCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL
- ETAPA 06”**



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL – ETAPA 06**"

A. OBJETO DE CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la CONTRATACIÓN PARA **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL – ETAPA 06**".

B. FINALIDAD PUBLICA

Contar con un estudio de calidad a nivel de expediente técnico, que permita conocer La inversión requerida y sirva de base para adecuar la ejecución del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL – ETAPA 06**", proyecto que al ser puesto en servicio contribuirá a mejorar la calidad de la educación universitaria de la universidad.

C. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Autónoma Alto andina de Tarma cuenta con el proyecto de inversión Publica viable con código unificado 2261749, denominado: "**CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN**".

Con fecha 21 de diciembre de 2017, fue declarado viable el PIP: "**CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN**". El cual será ejecutado en siete (07) etapas la siguiente manera:

- CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION PABELLÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - ETAPA 01
- CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN ESTUDIOS GENERALES - ETAPA 02
- CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA - ETAPA 03
- CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN PABELLON DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS - ETAPA 04
- CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN BIBLIOTECA CENTRAL - ETAPA 05
- **CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL - ETAPA 06**
- CONSTRUCCIÓN DE EXPLANADA Y PARQUE DE LA INTEGRACIÓN - ETAPA 07

Mediante la **RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N° 0069-2024-UNAAT**, con fecha 13 de marzo del 2024, se resuelve lo siguiente:

- **ARTICULO PRIMERO. - AUTORIZAR** la formulación de los expedientes de la Etapa 5- Construcción Biblioteca Central y de la Etapa 6 – Construcción Sede Administrativa Central del proyecto "**CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN**, con Código Único N° 2261749.



- **ARTICULO SEGUNDO.** - **NOTIFICAR** a la Alta Dirección, Dirección General de Administración y Unidad ejecutora de Inversiones, para su conocimiento y demás fines.

Ubicación del proyecto:

El proyecto se halla ubicado en los terrenos de la universidad en:

- Distrito : Acobamba
- Provincia : Tarma
- Departamento : Junín
- Lugar : Huancuro

Marco Legal:

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- D. L. N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Leyes anuales del Presupuesto del Sector Público.
- Decreto Supremo N°2005-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 016-2018-VIVIENDA.
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Otras normas legales y vigentes aplicables a proyectos como el que es materia de los presentes Términos de Referencia.

Marco legal relacionadas al estudio

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, sus modificatorias y actualizaciones (Norma G.050, CE.010, CE.020, GE.020, GE.030, A.010, A.020, A.040, A.110, A.120, A.130, E.020, E.030, E.050, E.060, E.070, E.090, IS.010, EM.010, EM.020, EM.050, entre otras)
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de Edificaciones para Uso de las Universidades.
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM y Resolución Viceministerial N° 037-2006- MEM/DM.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP), ITINTEC y demás referidas al proyecto materia de los presentes Términos de Referencia.
- American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias (Ley N° 30121 y Ley N° 30412).
- Modificación de la Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones RNE, promulgada con resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA.
- Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitación Urbana.



- Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Decreto Supremo N° 0052012-TR, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo 003-2013-VIVIENDA, Reglamento de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio de la Nación.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por Decreto Supremo N° 0032014-MC.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC mediante el cual se aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 00002-2024-MNEDU/VMGI-DIGEIE, la Dirección de Infraestructura Educativa, aprueba la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto.
- **Resolución de Comisión Organizadora N° 0182-2023-UNAAT, Aprueba el ESTATUTO MODIFICADO de la UNAAT.**
- Otras normas legales y vigentes aplicables a proyectos como el que es materia de los presentes Términos de Referencia.
- Otras directivas que la entidad proporcionará al consultor durante la elaboración del expediente técnico.

Las normas citadas, que incluyen sus respectivas disposiciones, modificatorias, ampliatorias, complementarias y conexas de corresponder, suplen o priman sobre cualquier disposición general contenida en los presentes Términos de Referencia, no siendo aplicable para las disposiciones específicas no consideradas en las normas indicadas.

En caso de existir divergencia entre los presentes Términos de Referencia con respecto a la normativa legal aplicable antes de la presentación de las propuestas es obligación del consultor poner en conocimiento de la UNAAT dicha situación a fin de que se determine la acción a seguir.

D. METAS PARA EL PRESENTE EXPEDIENTE TÉCNICO

La meta física del proyecto se materializará en un terreno asignado considerando los siguientes componentes:

- | | |
|--|----------|
| - COMPONENTE 01: Infraestructura | 8,446 m2 |
| - COMPONENTE 02: Adquisición de Equipamiento | 148 NM |
| - COMPONENTE 03: Adquisición de Mobiliario | 977 und |
| - COMPONENTE 04: Capacitación | 64 horas |

E. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, costo, plazo y demás condiciones de la Obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la Obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.



Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, Memorias de Cálculo, Gráficos, Cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

Estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Carátula
Se elaborará la carátula donde se muestre la volumetría integral del proyecto, así mismo se indicará el nombre del proyecto y el código SNIP, como información mínima.
- b) Índice Numerado.
El índice deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos debidamente numerado.
- c) Resumen Ejecutivo.
- d) Memoria Descriptiva.
 1. Antecedentes. - deberá incluir el nombre completo del proyecto indicar la información de viabilidad del PIP (estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, UF, UE, etc).
 2. Características generales. -se define la ubicación del Proyecto definido por una poligonal con coordenadas UTM (WGS84), altitud sobre el nivel del mar, también deberá indicar información del distrito, provincia departamento y región, vías de acceso desde la ciudad de Tarma y Lima, con indicación de rutas y medios de transporte, clima, topografía, condiciones de vivienda de la población beneficiaria, principales enfermedades, nivel de educación y actividades económicas que se desarrollan a la zona.
 3. Descripción del Sistema Existente. - Descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, edificaciones existentes, entre otros, describiendo su antigüedad e integración espacial.
 4. Consideraciones de diseño Arquitectónico. - se resumirá lo relacionado a la delimitación gráfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa y crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de población, proyección de la demanda, beneficios, beneficiarios directos e indirectos. Se presentará parámetros de diseño, serán de manera detallada relacionado a la demanda universitaria y estructura curricular.
 5. Descripción técnica del Proyecto en general. - detalle de los sistemas proyectados por componentes con dimensiones, capacidad, ubicación, mencionando áreas de drenajes, descargas, características del equipamiento, población de diseño.
 6. Objetivos y Metas. - es el resumen de objetivos y metas físicas del expediente técnico.
 7. Cuadro Resumen del Presupuesto. - dependerá de la modalidad de ejecución deben contener los costos del proyecto, Gastos Generales, IGV, Utilidades y otros que se consideren necesarios.
 8. Modalidad de ejecución. - se indicará la modalidad establecida para la ejecución de la obra.
 9. Sistema de contratación. - se aplicará de acuerdo a lo establecido al Artículo 35° "Sistemas de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la modalidad seleccionada.
 10. Plazo de ejecución de obra. - se mencionará el plazo de ejecución establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en la programación.
 11. Cuadro comparativo entre el estudio de pre inversión y el estudio definitivo.
 12. Memoria descriptiva por especialidad.



- i Arquitectura – Deberá indicar la siguiente información: Objetivos del proyecto, antecedentes, ubicación, características geográficas y bioclimáticas del área del proyecto, altitud, topografía; áreas, descripción del área de intervención y de la infraestructura existente. Descripción de la propuesta de diseño, descripción de los componentes del proyecto y sus áreas; descripción de los tipos de intervención, descripción de los procesos constructivos propuestos, descripción de los materiales, tipo de acabados, tratamiento de áreas verdes, consolidación de la infraestructura existente y todas las consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y de todos los trabajos que serán desarrollados en el expediente técnico. También deberá considerar lo referente a seguridad y señalización.
 - ii Estructuras – Descripción del método de diseño y del sistema estructural adoptado para cada uno de los componentes del proyecto. Descripción del sistema constructivo a emplearse. Se deberá incluir todas las consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y de todos los trabajos de la especialidad que serán desarrollados en el expediente técnico.
 - iii Instalaciones sanitarias – Descripción del sistema de provisión de agua, desagüe. Descripción del sistema de evacuación de aguas pluviales y drenaje del terreno; además se deberá incluir todas las consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y de todos los trabajos de la especialidad que serán desarrollados en el expediente técnico.
 - iv Instalaciones Eléctricas – Descripción del sistema adoptado para las instalaciones eléctricas y sus componentes; sistemas de seguridad, sistemas de detección y alarma contra incendios, protección de equipos e iluminación exterior; además se deberá incluir todas las consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y de todos los trabajos de la especialidad que serán desarrollados en el expediente técnico.
 - v Instalaciones Electro Mecánicas – Descripción del sistema y de los componentes electro mecánico del proyecto.
- e) Especificaciones Técnicas (Por especialidades)
- Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos que definen las prestaciones específicas del contrato de obra. Deberán indicar como son los trabajos a ejecutarse en cada partida, como se va a construir o que método de construcción se va a emplear; deberán hacer referencia a la calidad de los materiales que se debe exigir, los sistemas de control de calidad, los métodos de medición y las condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra.
- Por lo tanto, cada una de las partidas o conjunto de partidas que conforman el presupuesto base debe considerar sus respectivas especificaciones técnicas precisas al desarrollo del proyecto, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas señaladas en el párrafo anterior.
- Las especificaciones técnicas presentaran el mismo código numérico o ítem del presupuesto base y del resumen de metrados.
- f) Memoria de Cálculo por especialidad
- 1. Estructuras - Se deberá presentar una memoria de cálculo para cada una de las estructuras diseñadas según los lineamientos del proyecto indicando, entre otros aspectos técnicos, los criterios de diseño utilizados, el tipo de normatividad utilizada, método de análisis, modelación de la estructura; la justificación del tipo, magnitud de las cargas consideradas y sus combinaciones, resúmenes de los principales resultados y esquemas complementarios. Adjuntar copia digital en CD.
 - 2. Instalaciones Sanitarias - Cálculo y diseño de redes de provisión de agua.



Cálculo y diseño de redes de desagüe. Cálculo de la generación de caudales máximos para evacuación de aguas pluviales (según el R.N.E.). Cálculo y diseño del sistema de captación y evacuación de aguas pluviales (edificaciones y terreno).

3. Instalaciones Eléctricas - Cálculo de máxima demanda: Cálculo de conductores alimentadores del subsistema de distribución eléctrica en baja tensión que abastecerá a la planta de transmisión y al estudio de transmisión. Diseño de redes y selección de tipo de ductos para alimentadores (tuberías enterradas, bandejas y otros). Cálculo e instalación de sistemas eléctricos especiales (controles y protecciones eléctricas), Cálculo y diseño de iluminación interior y exterior. Sistema de comunicaciones (cableado estructurado y data). Diseño de sistemas de seguridad (alarmas, detectores, video vigilancia). Planteamiento de sub estación de darse el caso.
4. Instalaciones Electro Mecánicas - Cálculo de Instalaciones especiales para la infraestructura y redes de telecomunicaciones. Otros que demande la población universitaria.

g) **Metrados**

1. Planilla de movimiento de tierras
2. Planilla de Metrados.

Los metrados se realizarán por cada partida del presupuesto y deberán estar sustentados con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera y tendrán correspondencia con el ítem del presupuesto. Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para su formulación.

h) **Presupuesto**

1. Análisis de Gastos Generales

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: Gastos Directos, Gastos Indirectos, Financieros y de Licitación / Contrato.

Dentro de los Gastos Directos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos Gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

Dentro de los Gastos Indirectos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal, de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la Obra.

Los Gastos Financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

2. Resumen del Presupuesto

Se pondrá el resumen del presupuesto de acuerdo a la estructura según modalidad de ejecución.

3. Presupuesto referencial de Obra

Se deberá elaborar en función de la modalidad de ejecución, tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras Proyectadas, así como los Metrados de cada una de estas Partidas y los Costos Unitarios de cada una de ellas.

Al pie del Presupuesto se deberán consignar los porcentajes de Gastos Generales y de la Utilidad.

En Términos Técnicos y prácticos el Presupuesto de Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.



La fecha más tardía del Valor Referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, sin embargo, el Consultor deberá actualizar el Presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la Adjudicación de la Obra se atrasa.

4. Presupuesto Desagregado

Es el Presupuesto Desagregado en Mano de Obra, Materiales, Equipos, Herramientas y demás rubros de Costo que conforman el total del Costo de la Obra

i) **Análisis de Costos Unitarios.**

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (Mano de Obra, Materiales, Equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

j) **Relación de Insumos.**

Deberá incluirse un listado con la cantidad de mano de obra, materiales, equipos y herramientas. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

k) **Fórmula Polinómica**

Se adoptarán la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N° 011-9-VC.

l) **Cotizaciones.**

Se adjuntarán tres cotizaciones de diferentes proveedores de los insumos requeridos para la ejecución de obra.

m) **Cronogramas.**

Se muestra la programación de la ejecución de la obra

1. **Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama CPM y GANTT).**

Para la Programación, Control y Supervisión de las Obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama de CPM y Gantt, y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por cada actividad, además de indicar la Ruta Crítica.

2. **Cronograma de Adquisición de Materiales.**

Deberá elaborarse un Cronograma tentativo de Adquisición de Materiales proyectados para la ejecución de la Obra.

3. **Cronograma Valorizado de Avance de Obra.**

Deberá consignarse un Cronograma Valorizado detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución de preferencia en escala mensual, deberá usarse el Software Microsoft Project o Microsoft Excel.

n) **Estudios Básicos.**

1. **Estudio Topográfico.**

Consideraciones generales:

- Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual la Consultor debe verificar y complementar la planimetría existente, donde se presenta el trazado urbano de acuerdo al plan maestro del campus universitario y en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Los Levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital, debido a los plazos establecidos.

Levantamiento topográfico:



Los levantamientos topográficos se efectuarán en coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un B.M. oficial existente y a escala, se deberá realizar con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- Ubicación de los componentes del proyecto, a esc. 1/500 y 1/250 con curvas a nivel cada 0.50 m.
- Trazo de planteamiento general, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, edificaciones existentes y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- Los perfiles longitudinales del área a intervenir, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes, telefónicas, eléctricas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, y otras relevantes.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en formato digital.

2. **Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).**

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Mecánica de Suelos que deberá contener, como mínimo los siguientes rubros: Memoria Descriptiva, Parámetro de Diseño para la Cimentación, Agresividad del Suelo de Cimentación, Exploración del Campo, Ensayos del Laboratorio (en original), Perfil Estratigráfico del Suelo, Ubicación de la Napa Freática, Análisis del Tipo de Cimentación, Cálculo de la Capacidad Portante (se recomienda utilizar la fórmula de Terzaghi), Plano de Ubicación del Programa de Exploración y Panel Fotográfico de los trabajos de Campo en un mínimo de Quince (15). Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil) la misma que no deberá ser la firma del consultor.

3. **Estudio de Impacto Ambiental.**

Alcances y descripción del estudio

Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) del proyecto de inversión "Creación del servicio de educación superior universitario y administrativo de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, del Sector Huancucro, distrito de Acobamba, provincia de Tarma, región Junín", de titularidad de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma; aprobado con Resolución Directoral N° 00002-2024-MINEDU/VMGI-DIGEIE emitida el 02 de febrero del 2024 por la Dirección General de Infraestructura Educativa – DIGEIE, del MINEDU. de conformidad con los fundamentos y conclusiones del Informe N° 00046-2024-MINEDU/VMGI-DIGEIE-DINOR

Los presupuestos de implementación que los compromisos ambientales tengan deberán estar incluidos en el Presupuesto de Obra correspondiente.

Responsabilidades y obligaciones del Consultor

El Contratista asumirá la responsabilidad por el desarrollo del estudio que tiene como objetivo obtener la Certificación Ambiental requerida para el desarrollo de



proyectos de inversión según lo establece la Ley N° 27446 *Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental*. Todos los pagos requeridos para los trámites correspondientes (presentación del estudio, levantamiento de observaciones, etc.) ante el Ministerio competente serán asumidos por El Contratista.

En concordancia con lo indicado en el párrafo precedente El Contratista asume la responsabilidad por el inicio de los procedimientos requeridos para la obtención de la Certificación Ambiental y el seguimiento del proceso de evaluación del estudio correspondiente.

Los presupuestos de implementación que el estudio genere deberán estar incluidos en el Presupuesto de Obra correspondiente.

En la presentación del Informe Final (Expediente Técnico de Obra y Equipamiento), además del estudio de evaluación de impacto ambiental correspondiente, **El contratista deberá adjuntar la Resolución Directoral que constituye la Certificación Ambiental, emitida por la Dirección General de infraestructura Educativa del Ministerio de Educación, o en su caso el documento a través del cual se eximiera la certificación ambiental de acuerdo a la normatividad vigente.**

4. Plan de monitoreo arqueológico (PMA) / certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)

El Plan de Monitoreo Arqueológico establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de infraestructura, servicios y proyectos que se ejecuten sobre infraestructura pre existente que implique remoción de tierra y ejecución de trabajos bajo superficie que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

El Contratista deberá elaborar el presupuesto para la obtención de la autorización, la ejecución y la elaboración del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico para el proyecto.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC, Plan de Monitoreo Arqueológico PMA, la Resolución Directoral N° 010-2017-DGPA-VMPCIC/MC, Ficha de Monitoreo Arqueológico y demás normativas legales aplicables El Contratista deberá considerar todas las actividades y acciones requeridas para la elaboración de un Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA que permita obtener la autorización correspondiente, su ejecución y la elaboración del Informe Final del citado plan.

El Contratista deberá considerar las siguientes actividades en la elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico:

Trámite para obtener la Autorización

Se deberán considerar las disposiciones establecidas en la normatividad vigente y los requisitos del Ministerio de Cultura con la presentación de:

- Solicitud de autorización - Formularios - Pago de derechos de tramitación.
- Mapas y planos según las disposiciones del Ministerio de Cultura: Plano perimétrico y planos de las obras programadas geo referenciados del área materia de intervención, plano de ubicación geo referenciado; cuadros de datos técnicos para cada área a intervenir, etc. Toda la documentación deberá estar debidamente suscrita por un ingeniero o arquitecto colegiado.
- Documentación gráfica (planos, mapas, fotografías, imágenes satelitales u otros) que permitan el reconocimiento de la infraestructura pre existente.
- Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación.



- Plan de Monitoreo Arqueológico, elaborado por un arqueólogo, profesional, colegiado, inscrito en el Registro Nacional de Consultores en Arqueología (RNA) del Ministerio de Cultura y que cuente con una experiencia mínima de dos (2) en la elaboración y/o ejecución de proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de investigación arqueológica con excavaciones y/o planes de monitoreo arqueológico.

El Plan de Monitoreo Arqueológico contendrá la información necesaria sobre:

- Excavaciones, revisión de perfiles y desmontes, así como los perfiles expuestos por la construcción de los diferentes componentes del proyecto que involucren cortes en el suelo, hasta su culminación según el expediente técnico de obra.
- Medidas de prevención – Capacitación, charlas inductivas.
- Trabajo de campo y/o gabinete, de darse el caso.
- Medidas del plan de Mitigación – Según lo que corresponda (Resolución Directoral N° 5642014-DGPA-VMPCIC/MC).
- Registro – Informes Mensuales - Durante el monitoreo arqueológico se registrarán los avances de la obra (excavaciones y movimientos de tierra) y los vestigios de bienes arqueológicos que pudieran encontrarse durante la ejecución de la misma. El registro será escrito, gráfico, fotográfico de las actividades desarrolladas durante la ejecución de la obra; para tal fin se utilizarán Fichas de Monitoreo Arqueológico. Presentación de informes mensuales de ser el caso.

Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico

El plazo de ejecución estará en función al tiempo establecido en la programación de obra del expediente técnico de obra para la ejecución de las partidas de movimiento de tierras (remociones) y excavaciones. Se deberá considerar:

- La designación de un arqueólogo para que asuma el cargo de Director del Plan de Monitoreo Arqueológico quien se encargará del desarrollo y control de las actividades propias del monitoreo, del cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación, de la ejecución de la metodología adecuada para responder en forma oportuna ante la posible ocurrencia de algún hallazgo arqueológico y de la coordinación correspondiente con el inspector que designe el Ministerio de Cultura y el Supervisor de Obra.
- Es requisito indispensable que el Arqueólogo que asuma cargo de Director del Plan de Monitoreo Arqueológico sea un profesional, Colegiado, inscrito en el Registro Nacional de Consultores en Arqueología (RNA) del Ministerio de Cultura y que cuente con una experiencia mínima de dos (2) años en la elaboración y/o ejecución de proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de investigación arqueológica con excavaciones y/o planes de monitoreo arqueológico.
- El Arqueólogo que asuma cargo de Director del Plan de Monitoreo Arqueológico es responsable por la elaboración de los informes mensuales que correspondan y del Informe Final.

Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico

Se deberá considerar lo siguiente:

- Elaborado según lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-2014-MC, *Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Capítulo II, Artículo 65, Informe Final* y según las disposiciones del Ministerio de Cultura. El Informe Final contiene lo recopilado en campo durante el proceso de ejecución de la obra y el cumplimiento de las estrategias y actividades de mitigación que se hicieron durante la ejecución del PMA.
- Presentación para su calificación ante la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura correspondiente según lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-



2014-MC, *Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Capítulo III, Artículo 66, Calificación del Informe Final* y los requisitos establecidos por el Ministerio de Cultura. Seguimiento del trámite hasta la obtención de la Resolución Directoral que de conformidad a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico.

El Contratista deberá tener especial cuidado en la oportunidad de la presentación de toda la documentación que dará inicio al trámite para obtener la autorización para el PMA, de modo tal que se cumplan con todas las disposiciones legales y no afecte el inicio de la obra llegado el momento.

El Contratista deberá incluir en el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento la Resolución de Autorización emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura, el Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado y el presupuesto total para su implementación que debe considerar los siguientes costos: Costo por elaboración del PMA, costos por derechos de trámite (Aprobación del PMA y Conformidad del Informe Final del PMA) y costo por ejecución del PMA (honorarios del arqueólogo/a que asuma la responsabilidad de Director del PMA durante la ejecución de la obra.

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA es el documento por el cual el Estado certifica que, en un área determinada, no existen vestigios arqueológicos en superficie con el fin de garantizar la protección del Patrimonio Cultural de la Nación durante la ejecución de proyectos de inversión; certificado que es requisito indispensable para que el proyecto de inversión pueda dar inicio a la obra.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo 054-2013-PCM y en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC, El Contratista deberá solicitar la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA según lo indicado en la Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC y la Guía para la Expedición de del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA.

El Contratista asume la responsabilidad por el pago de derechos de trámite, la presentación del expediente conteniendo toda la documentación requerida ante la Dirección Desconcentrada de Cultura y el seguimiento respectivo, subsanando las observaciones que pudieran hacerse al expediente, hasta obtener la resolución por la cual se otorga el CIRA.

5. **Estudio de gestión de Riesgo.**

Considerar los peligros identificados en el área del PIP, medidas de reducción de riesgos de desastre.

o) **Panel Fotográfico, animación virtual y maqueta volumétrica física.**

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo cinco (20) fotografías de los espacios y aspectos más relevantes que el Consultor en coordinación con el evaluador crean conveniente.

Se incluirá una animación virtual (modelado, renderización y recorrido virtual) 3D de presentación de la propuesta arquitectónica con las siguientes fotografías:

Vistas a nivel peatonal de la infraestructura.

Vistas áreas de la edificación proyectada con la recreación del entorno del campus universitario.

El panel 3D deberá contener como mínimo doce (20) fotografías con su correspondiente pie de foto para aportar información complementaria.

Se presentará maqueta volumétrica física de 1.20 x 1.00 mts aproximadamente, a una escala perceptible de los volúmenes de la infraestructura materia del presente proyecto y tomando en consideración el contexto inmediato edificado en el campus universitario.



p) Planos de Obra.

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, y deberán incluir como mínimo lo descrito en el siguiente cuadro:

Descripción	Clave
PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACION	UL
PLANO DE AMBITO DE INFLUENCIA.	PI
PLANTA TOPOGRAFICA C/VISTAS FOTOGRAFICAS	T
PLANO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS	MT
PLANO DE INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES	IEEx
PLANO DE ESTRUCTURAS	E
PLANOS DE ARQUITECTURA	A
PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS	IE
PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	IS
PLANOS DE DETALLES	D
PLANOS DE MOBILIARIOS	M

Las Plantas y Elevaciones o Perfiles de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del Proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el Norte Magnético. Las Curvas de Nivel deberán dibujarse cada 0.25 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

En el caso de haber Estructuras existentes por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los Planos mediante un achurado conveniente.

Los Planos Generales de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20 ó 1/25.

En los Planos deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las Normas de Cálculo utilizadas, un resumen de los Metrados importantes y las observaciones Técnicas que sean necesarias. Deberán ser entregados cada plano en micas transparentes.

q) Plan de Seguridad y Salud Ocupacional En El Trabajo

Se deberá presentar el estudio de Panoramas de Riesgos, planes de emergencia, análisis de vulnerabilidad, estudio de señalización, durante la ejecución del proyecto, formatos y protocolos para cada actividad a desarrollarse en obra, contar con los protocolos de la salud ocupacional de cada trabajador en campo y los implementos de la seguridad y protección personal y plano de mapas de riesgo.

r) Libre disponibilidad de terrenos

Deberá contar con la libre disponibilidad del terreno.

s) Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de la obra

Presentar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución del proyecto, de acuerdo a los Formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, que contenga la Identificación Análisis y Respuestas a los Riesgos, Matriz de probabilidad e Impacto y Asignación de Riesgos.

t) Componente de Equipamiento, Mobiliario y Capacitación

El Consultor presentará el expediente de Equipamiento, Mobiliario y Capacitación con el siguiente contenido mínimo:

1. Memoria descriptiva

Descripción detallada del proyecto de Equipamiento, Mobiliario y Capacitación, que servirá para confrontar la información técnica consignada en los planos y demás documentación técnica que conformará el expediente. Se deberá considerar como mínimo la siguiente información: Nombre del proyecto, antecedentes, objetivo del proyecto, ubicación, identificación y descripción de la infraestructura donde se

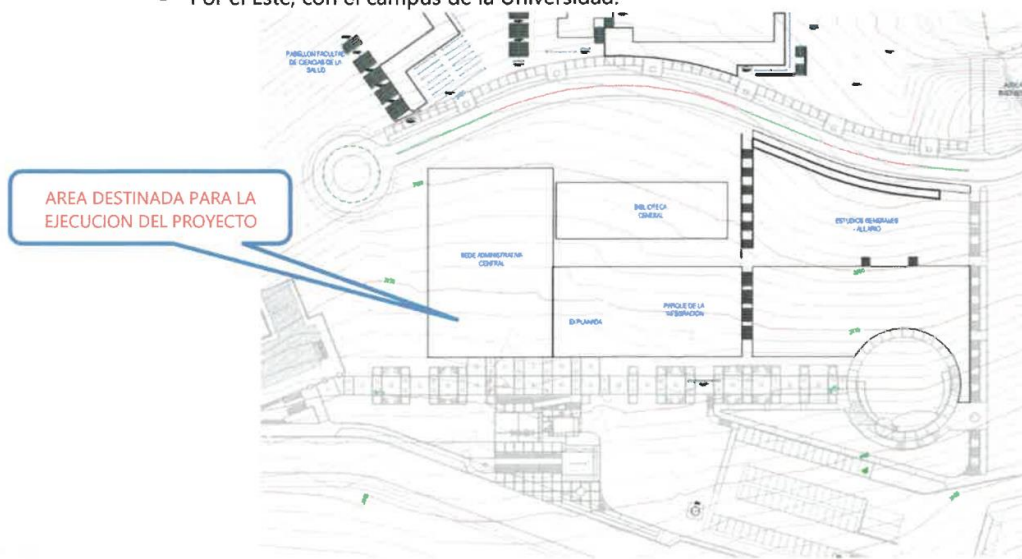


2. Especificaciones técnicas de cada equipo, mobiliario.
 3. Planos de detalles de los equipos, mobiliario: Dimensiones, especificaciones técnicas, Texturas, colores, modelamiento 3D, montaje, etc.
 4. Planos de distribución de los equipos, mobiliario por edificio, y por ambientes; con codificación por tipo, dimensiones y ubicación.
 5. Listado de claves utilizados en los planos.
 6. Listado general del equipamiento, mobiliario indicando cantidad, ubicación y código.
 7. Presupuesto.
 8. Cronograma de adquisición e instalación de equipos, mobiliario y material bibliográfico
- Se deberá tener especial cuidado en establecer el tiempo total del proceso de adquisición e instalación de los equipos para establecer la correspondencia y correlación con el cronograma de ejecución de obra del expediente técnico de obra.
9. Conclusiones y recomendaciones.
 10. Cotizaciones de los equipos, mobiliario con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.
 11. Animación virtual, Modelado y Renderización 3D de presentación del Equipamiento y Mobiliario (mínimo 20 fotografías).
 12. En cuanto a la Capacitación será en coordinación con el área usuaria, el cronograma de capacitación, el lugar y participantes, de acuerdo al presupuesto asignado.

F. TERRENO ASIGNADO

Dentro del campus universitario, de acuerdo al planteamiento general del estudio de Factibilidad, se ha asignado el terreno que se encuentra dentro del mismo, delimitado de la siguiente manera:

- Por el Norte, con el pórtico de acceso principal que da al paseo peatonal de la entidad.
- Por el Sur, Por la vía de acceso vehicular.
- Por el Oeste, con la Biblioteca Central y Explanada
- Por el Este, con el campus de la Universidad.



El terreno asignado para el desarrollo del proyecto tiene un área de **2375. 00** m2 aproximadamente.

La característica física más representativa del terreno es su relieve, el mismo que tiene una pendiente bastante pronunciada.

G. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PERSONAL PROFESIONAL PARA ELABORAR EL PROYECTO

El Personal Profesional mínimo que debe proponer el Consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente:

PERSONAL CLAVE:

1. JEFE DE PROYECTO, Arquitecto ó Ingeniero Civil.
2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, Arquitecto.
3. ESPECIALISTA ESTRUCTURAL, Ingeniero Civil.
4. ESPECIALISTA ELÉCTRICO ó ELECTROMECAÁNICO, Ingeniero Electricista ó Mecánico Electricista ó Electromecánico.
5. ESPECIALISTA SANITARIO, Ingeniero Civil ó Sanitario.
6. ASISTENTE DEL PROYECTO, Arquitecto.

PERSONAL CLAVE:

1. Jefe De Proyecto

Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 2 años en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o reformulación de Expedientes Técnicos de proyectos en Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de Salud en el cargo de jefe de estudio y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor.

2. Especialista en Arquitectura (Arquitecto).

Título Profesional de Arquitecto, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Arquitectura.

3. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil Estructural).

Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Estructuras.

4. Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas (Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electromecánico).

Título Profesional de Ingeniero Electricista o Electromecánico, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o, Comunicaciones y/o Gas.

5. Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Civil o Sanitario).

Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Instalaciones Sanitarias.

6. Asistente del Proyecto (Arquitecto).

Título Profesional de Arquitecto, colegiado; Tener una experiencia como mínimo 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como Asistente de proyecto y/o Cadista, y/o especialista en metros.

H. EQUIPO MÍNIMO PROPUESTO

El equipo mínimo que deberá proponer el **Consultor** para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente:



TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD MAXIMA
Laptop I7 o equivalente	01	3 años
Estación total	01	6 años
Impresora multifuncional	01	3 años
Drone para trabajos de Fotogrametría	01	2 años
Camioneta 4x4 pick up	01	6 años

I. ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA

El Consultor será Persona Natural o Jurídica, deberá contar con Registro Nacional de Proveedores vigente inscrito en el Capítulo de Consultor de Obras en la de consultoría en obras urbanas edificaciones y fines, **CATEGORÍA "B"** como mínimo, todos los integrantes deberán cumplir con dichos requisitos.

J. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIADOS

Los consorciados deben ser como **máximo dos (02)**.

K. ADELANTOS

La Entidad **no otorgará adelantos** para la elaboración del Expediente Técnico.

L. ALCANCES DEL ESTUDIO

El alcance del estudio es la Elaboración del Expediente Técnico definitivo a nivel de ejecución, debiendo el Consultor identificar la alternativa aprobada en el SNIP – Invierte.pe, el cual será alcanzado por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT.

Para la elaboración del Expediente Técnico el **Consultor** deberá realizar los Levantamientos Topográficos, Estudios de Suelos, Memorias de Cálculo, entre otros estudios que sean necesarios.

Así también, el **Consultor** podrá mejorar el Proyecto si el caso lo amerita, teniendo en cuenta la Ingeniería a detalle, y en función al Estudio de pre-inversión verificando la rentabilidad social del Proyecto y sin alterar la consistencia del proyecto, a fin de plasmar los objetivos y alternativas contenidas en el referido documento.

M. EVALUACION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT, supervisará permanentemente la elaboración del Expediente Técnico a través del **EVALUADOR** de la elaboración del Expediente Técnico, quien será contratado específicamente para esa función y bajo responsabilidad, se realizará el control y seguimiento de la elaboración del Expediente Técnico, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el Consultor.

N. PRESENTACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Cuando la Entidad comunique al consultor, la aprobación del **Informe 03 o FINAL** por parte del **EVALUADOR** de la elaboración del Expediente Técnico, entonces en un plazo máximo de **02 días calendarios** el consultor entregara: **Dos (02) originales y una (01) copia del Expediente Técnico**, en hojas a4 y los planos en micas, debidamente foliados y firmados por la totalidad de los profesionales que participen en la elaboración del expediente técnico, según su especialidad, en archivadores de tipo palanca forrados, con los datos básicos del proyecto y con separadores según el índice y una codificación clara y legible. No estará permitida la presentación en anillados o espiralado.

Así mismo, también entregara lo siguiente:

- **Un (01) USB** con los archivos en formatos editables y escaneados con las firmas de los profesionales que participen en la elaboración del expediente técnico.
- **Una Maqueta volumétrica física** de 1.20 x 1.00 mts aproximadamente, a una escala perceptible de los volúmenes de la infraestructura materia del presente proyecto y tomando en consideración el contexto inmediato edificado en el campus universitario.



O. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la Responsabilidad Técnica Total del Servicio Profesional prestados para la Elaboración del Expediente Técnico, conforme a lo establecido en el Art 40 de la LCE.

En función a que el Proveedor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá Garantizar la Calidad del Estudio y responder del Trabajo realizado, de acuerdo a las Normas Legales, durante los siguientes **tres (03) años**, desde la fecha de Aprobación el Expediente Técnico mediante Resolución de aprobación, por parte de la UNAAT, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración, corrección o consulta, no podrá negar su concurrencia, sin cobro alguno.

P. PLAZOS

El plazo estimado para la ejecución del Expediente Técnico es de **120 días calendarios** (el inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la firma del contrato y/o entrega del terreno de la zona a intervenir por parte de la UNAAT al Consultor, posteriormente el consultor solicitará una copia del estudio de pre inversión, ya sea en físico o digital).

Detallando el plazo, El consultor tendrá:

20 días calendarios para presentar el INFORME 01 (Plan de Trabajo y Programa arquitectónico), contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

40 días calendarios para presentar el INFORME 02 (Anteproyecto Arquitectónico), contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Entidad al consultor, donde comunique la aprobación del **Informe 01** por parte de la evaluación de la elaboración del Expediente Técnico.

60 días calendarios para presentar el INFORME 03 o FINAL (Expediente Técnico Definitivo), contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Entidad al consultor, donde comunique la aprobación del **Informe 02** por parte de la evaluación de la elaboración del Expediente Técnico.

Haciendo un total de 120 días calendarios como mínimo hasta la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo.

Para la ejecución del contrato el Consultor deberá presentar:

INFORME 01:

Se presentará a los **20 días calendarios**, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato; contendrá el PLAN DE TRABAJO y PROGRAMA ARQUITECTONICO, el primero deberá consignar al personal de acuerdo a cada etapa de desarrollo del Expediente Técnico, entre otros acuerdos con la evaluación de la elaboración del Expediente Técnico y el segundo deberá ser aprobada por el área usuaria tal como se especifica líneas abajo.

Para la Aprobación del Informe 01, El Consultor y la entidad, pactarán reuniones de coordinación con participación de las autoridades, jefes de línea, área usuaria y demás involucrados el mismo que se validará con la suscripción del ACTA DE APROBACION DEL PROGRAMA ARQUITECTONICO (dicha acta dará conformidad y será evidencia de que se ha cumplido con el INFORME 01), la organización y convocatoria será responsabilidad del Consultor juntamente con la Unidad Ejecutora de Inversiones.

*De haber observaciones por parte del EVALUADOR, el consultor tendrá **tres (03) días calendarios** para levantar las observaciones contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la misma.*

INFORME 02:

Se presentará a los **40 días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Entidad al consultor, donde comunique la aprobación del **Informe 01** por parte de la evaluación de la elaboración del Expediente Técnico; contendrá los estudios básicos del Expediente Técnico, tales como:



- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudios de Topografía
- Planos Clave, de Ubicación y localización (Indicando Áreas y Accesos)
- Estudios Básicos
- Presentación del ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO.
- Inicio de trámite a la entidad competente para el CIRA.

En archivador tipo palanca, dos (02) originales y será presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se irá haciendo durante su desarrollo en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT.

*De haber observaciones por parte de la entidad, el consultor tendrá **cinco (05) días calendarios** para levantar las observaciones contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la misma.*

INFORME 03 o FINAL:

Se presentará a los **60 días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Entidad al consultor, donde comunique la aprobación del **Informe 02** por parte del **EVALUADOR** de la elaboración del Expediente Técnico, DESARROLLANDO EN SU TOTALIDAD EL EXPEDIENTE TÉCNICO POR ESPECIALIDADES.

*De haber observaciones por parte del EVALUADOR, el consultor tendrá **diez (10) días calendarios** para levantar las observaciones contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la misma.*

Se presentará en archivador de tipo palanca, (01) original y será presentado teniendo en cuenta las observaciones y correcciones que se irá haciendo durante su desarrollo en coordinación permanente con el EVALUADOR de la elaboración del Expediente Técnico y la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT.

CONTENIDO DE LOS PLANOS.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo **AutoCAD**. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en **Un (01) USB** con los archivos en formatos editables conteniendo los Planos Finales.

Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto.

Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/500 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

REVISIÓN DE INFORMES

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT, a través del **EVALUADOR** de la elaboración del Expediente Técnico, revisará y verificará el cumplimiento del contrato del consultor y los INFORMES 01, 02 y 03 o FINAL dentro de los **cinco (05), quince (15) y veinticinco (25) días calendarios** respectivamente, siguientes de que la ENTIDAD haya remitido al **EVALUADOR** de la elaboración del Expediente Técnico y este último comunicará a la ENTIDAD para luego remitir al CONSULTOR sus observaciones si las hubiese.

*El consultor tendrá **tres (03), cinco (05) y diez (10) días calendarios** respectivamente para realizar el **levantamiento de observaciones** de los informes 01, 02 y 03 o FINAL.*

Se dará por aprobado el INFORME 03 o FINAL, con la emisión de la **RESOLUCIÓN** por parte de la entidad.



Q. FORMA DE PAGO

Primer Pago: 30 % a la presentación y aprobación del **INFORME 02** con los Estudios Básicos, y Programa Arquitectónico y a la aprobación de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT, en caso de existir observaciones el consultor tendrá cinco (05) días calendarios para su levantamiento. La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el Consultor entregue un (01) original y una (01) copia del **INFORME 02** debidamente foliado, además presentará 01 CD conteniendo todo lo presentado.

Segundo Pago: 40 % a la presentación y aprobación del **INFORME 03 o FINAL**, aprobación de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAAT, en caso de existir observaciones el consultor tendrá cinco (5) días calendarios para su levantamiento. La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el Consultor entregue dos (02) originales y dos (02) copias del Expediente Técnico debidamente foliados, además presentará 01 CD conteniendo todo el Expediente Técnico en archivos en original más la maqueta física y la animación 3D.

Tercer Pago: 30 % a la aprobación del Expediente Técnico Definitivo mediante **ACTO RESOLUTIVO**. La cancelación procederá cuando no existan observaciones y el Consultor haya entregado:

- **Dos (02) originales y una (01) copia del Expediente Técnico** debidamente foliados y firmados por la totalidad de los profesionales que participen en la elaboración del expediente técnico.
- **Un (01) USB** con los archivos en formatos editables y escaneados con las firmas de los profesionales que participen en la elaboración del expediente técnico.
- **Una Maqueta volumétrica física** de 1.20 x 1.00 mts aproximadamente, a una escala perceptible de los volúmenes de la infraestructura materia del presente proyecto y tomando en consideración el contexto inmediato edificado en el campus universitario.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

R. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se rige por el sistema de **Suma alzada**.

S. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para el contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – **CONSTRUCCIÓN SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL – ETAPA 06**", asciende a la suma de **S/ 315,570.35** (Tres cientos quince mil quinientos setenta con 35/100 Soles) el cual incluye impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio:



DETALLE DE ESTRUCTURA DE COSTOS

PART	CONCEPTO	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	COSTO UNITARIO (S/)	DEDICACION AL SERVICIO (%)	MONTO EN NUEVOS SOLES (S/)	
						SUB TOTAL	TOTAL
I.	PERSONAL						
A.	PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE)						117,000.00
	Jefe de Proyecto	1	4	8,250.00	100%	33,000.00	
	Especialista en Estructuras	1	3	7,000.00	100%	21,000.00	
	Especialista en Arquitectura	1	3	7,000.00	100%	21,000.00	
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	3	5,000.00	100%	15,000.00	
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o mecánicas	1	3	5,000.00	100%	15,000.00	
	Asistente de proyecto	1	3	4,000.00	100%	12,000.00	
B.	PERSONAL TECNICO DE APOYO (NO CLAVE)						72,300.00
	Especialista en Impacto Ambiental	1	2	4,500.00	100%	9,000.00	
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	2	3,500.00	100%	7,000.00	
	Especialista en Topografía	1	1	4,000.00	75%	3,000.00	
	Especialista en Evaluación de Riesgos ante	1	1	4,000.00	100%	4,000.00	
	Asistente en Mobiliario y Equipamiento	1	2	3,500.00	100%	7,000.00	
	Asistente en Bibliografía y Capacitación	1	2	3,500.00	100%	7,000.00	
	Asistente CAD / animación 3D	3	2	2,800.00	100%	16,800.00	
	Asistente de Metrados	2	2	2,200.00	100%	8,800.00	
	Técnico Topógrafo	1	2	2,200.00	50%	2,200.00	
	Técnico Topógrafo manejo GPS Diferencial	1	1	2,200.00	50%	1,100.00	
	Digitador - Secretaria	1	2	1,500.00	100%	3,000.00	
	Chofer	1	1	2,500.00	100%	2,500.00	
	Peon apoyo calicatas, levant. Topográfico	1	1	1,800.00	50%	900.00	
II.	BIENES Y SERVICIOS						17,700.00
a.	Alquiler de mobiliario y Equipo de Oficina	1	2	1,500.00		3,000.00	
b.	Servicio de Ensayo de Suelos	4	1	600.00		2,400.00	
c.	Servicio de Diseño de Mezcla	1	1	600.00		600.00	
d.	Certificado INC y/o exoneración, Otros	1	1	5,000.00		5,000.00	
e.	Certificación Ambiental y/o exoneración	1	1	4,500.00		4,500.00	
f.	Impresora / Fotocopiadora Multifuncional	1	2	1,100.00		2,200.00	
III.	VEHICULOS Y EQUIPOS MENORES						7,250.00
a.	Camioneta	1	1	4,400.00	100%	4,400.00	
b.	Estación Total	1	1	3,200.00	50%	1,600.00	
c.	GPS Diferencial	1	1	5,000.00	25%	1,250.00	
IV.	MATERIALES FUNGIBLES						7,800.00
a.	Útiles de Oficina y Dibujo	1	1	4,000.00		4,000.00	
b.	Materiales Fungibles de Topografía y suelos	1	1	2,000.00		2,000.00	
c.	Copias, Reproducciones e Impresiones	1	1	1,000.00		1,000.00	
d.	Materiales Fotográficos	1	1	800.00		800.00	
V.	VIATICOS, ALIMENTOS, PASAJES Y OTROS						10,500.00
a.	Gastos varios (maqueta física y animación 3d	1	1	7,500.00		7,500.00	
b.	Varios	1	3	1,000.00		3,000.00	
	COSTO DIRECTO						232,550.00
	GASTOS GENERALES 8 %						18,604.00
	UTILIDAD 7 %						16,278.50
	SUB TOTAL						267,432.50
	IGV (18% ST)						48,137.85
	COSTO TOTAL						315,570.35

T. PENALIDADES

Se procederá según los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAAT, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto



máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida a partir del segundo pago o en la liquidación final. Considerando en este punto la entrega de los Informes 01, 02 y 03, como el levantamiento de observaciones de las mismas, en los plazos establecidos.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diario = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

U. OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 134° del Reglamento de la Ley, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio de personal en caso culmine la relación contractual entre algún miembro del personal ofertado y El Consultor, y este haya procedido a reemplazarlo sin contar con la aprobación por parte de La Entidad por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas para ocupar el puesto.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal originalmente ofertado	Según informe de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico desaprobando el cambio.
2	Por cambio de cualquier profesional En caso El Consultor solicite cambio del personal diferente al Jefe de Proyecto, al inicio y durante el servicio contratado de acuerdo a su Plan de Trabajo.	Una (1) UIT cada vez que El Contratista solicite cambio de personal.	Según informe de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico observando la solicitud del cambio del personal.
3	Por cambio de cualquier profesional Cuando por pedido expreso de La Entidad se solicite el cambio de cualquier profesional por causales referidas a un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus funciones.	Una (1) UIT por cada solicitud de cambio	Según informe de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico observando el desempeño del personal.
4	Cuando algún miembro del equipo profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación del servicio de consultoría, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, en conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del Reglamento,	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
5	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyecto a las reuniones programadas y/o convocadas por El Coordinador y la Entidad.	0.5 de UIT por inasistencia de cada profesional hasta un máximo de dos (2) inasistencias; alcanzado este tope El Contratista deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Toda la información será presentada en formatos MS Word para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD 2021 para planos y S10 para los costos y presupuesto adjuntando la base de datos.
- En la oferta, los postores adjuntarán una declaración jurada donde se comprometan a presentar una CARTA DE COMPROMISO notarial por cada integrante del plantel técnico (personal clave), para el perfeccionamiento del contrato, en dicha carta cada participante del



plantel técnico proporcionará domicilio legal, correo electrónico y número de celular para realizar las consultas si las hubiese, durante la ejecución de la consultoría para el levantamiento de observaciones.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> RNP – estar habilitado en el RNP como consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORÍA "B" como mínimo. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acreditar con copia simple del documento que lo contiene. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>JEFE DE PROYECTO: ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: ARQUITECTO</p> <p>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL: INGENIERO CIVIL</p> <p>ESPECIALISTA ELÉCTRICO o ELECTROMECAÁNICO: INGENIERO ELECTRICISTA o MECÁNICO ELECTRICISTA o ELECTROMECAÁNICO</p> <p>ESPECIALISTA SANITARIO: INGENIERO CIVIL o SANITARIO</p> <p>ASISTENTE DEL PROYECTO: ARQUITECTO</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>JEFE DE PROYECTO: Tener una experiencia como mínimo 02 años en la elaboración y/o formulación y/o evaluación y/o reformulación de Expedientes Técnicos de proyectos en Infraestructura Educativa y/o Infraestructura</p>

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



de Salud en el cargo de jefe de estudio y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

Tener una experiencia como mínimo **01 año** en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Arquitectura.

ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:

Tener una experiencia como mínimo **01 año** en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Estructuras.

ESPECIALISTA ELECTRICO O ELECTROMECAÁNICO:

Tener una experiencia como mínimo **01 año** en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o, Comunicaciones y/o Gas.

ESPECIALISTA SANITARIO:

Tener una experiencia como mínimo **01 año** en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como especialista en Instalaciones Sanitarias.

ASISTENTE DEL PROYECTO:

Tener una experiencia como mínimo **01 año** en la elaboración de Expedientes Técnicos en proyectos de Infraestructura educativa como Asistente de proyecto y/o Cadista, y/o especialista en metrados.

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

Acreditación:

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

Importante

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

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD MAXIMA
Laptop I7 o equivalente	01	3 años
Estación total	01	6 años
Impresora multifuncional	01	3 años
Drone para trabajos de Fotogrametría	01	2 años
Camioneta 4x4 pick up	01	6 años

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.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: **FORMULACIÓN, y/o EVALUACIÓN y/o REFORMULACIÓN y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte



de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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:

**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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente una vez y medio (1.2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Formulación, y/o Evaluación y/o Reformulación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.2] veces el valor referencial: [70] puntos M >= [1.0] veces el valor referencial y < [1.2] veces el valor referencial: [60] puntos M > [0.5] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el consultor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido deberá ser objetivo y coherente, como mínimo lo siguiente:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta de manera satisfactoria.</p> <p>[30] puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</p> <p>3.4 ADELANTO</p> <p>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO</p> <p>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PROYECTO (DIAGRAMA GANTT).</p> <p>5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA COMPONENTE.</p> <p>5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta de manera incompleta o con dificultades.</p> <p>[5] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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

Importante

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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