

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 pira para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
32-2024-UNSAAC

SEGUNDA CONVOCATORIA BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA
PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO- DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336960

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 consistentes 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 pagado 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 requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

La presentación de las subanunciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subanunciación 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 presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
RUC N° : 20172474501
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 - CUSCO
Teléfono: : 989415081
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 138,771.30 (Ciento treinta y ocho mil seiscientos setenta y uno con 30/100 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 julio.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
138,771.30 (Ciento treinta y ocho mil seiscientos setenta y uno con 30/100 soles)	124,894.17 (Ciento veinticuatro mil ochocientos noventa y cuatro con 17/100 soles)	152,648.43 (Ciento cincuenta y dos mil seiscientos cuarenta y ocho con 43/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 328-2024-DIGA-UNSAAC, en fecha 18 de julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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.

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 sesenta (60) días calendario computados desde el día siguiente de la remisión del primer entregable del consultor, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC en el horario de 7:00 a 15:00 horas, sito en la Av. de la Cultura N° 733 – Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. "Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil supletoriamente
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Otras normativas vinculadas al objeto de la contratación.

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.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad^a.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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

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 : 200-0000-1834
Banco : Banco Continental
N° CCP : 011-200-000100001834-39

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.

^a En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapa), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presente 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra.
- Informe de liquidación de la consultoría de obra.
- Informe de conformidad de cada entregable.
- Informe del responsable de la UEI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. de la Cultura N° 733 Wanchaq - Cusco - Cusco.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo a la variación del Índice General de Precios al Consumidor (UI-39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto.

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

$K = 1.000 \times (Im / Io)$

Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la valorización reajustada

$Vr = Vm \times (Im / Io)$

Monto del reajuste

$R = Vr - Vm$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto

$AA = (A/C) \times Vm$

C. Monto por la Dedución del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$D = [AA \times (Im - Ia)] / Ia$

D. Monto a Pagar

$P = Vr - AA - D$

Donde:

Vr = Valorización reajustada

Vm = Monto Valorizado según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Dedución de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización

Io = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto de reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336960

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336960.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336960, que permitirá la ejecución de la obra para beneficio de la población estudiantil de la UNSAAC, logrando el objetivo central del proyecto que es la adecuada prestación de servicios de educación superior en la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

3. ANTECEDENTES

Mediante Contrato N°06-2020 UJ-DIGA-UNSAAC, la empresa CONSTRUCTORA CIARS SRL, elabora el estudio de preinversión y mediante Informe Técnico N° 001-2021-RCSOUD/DP-UNSAAC de fecha 07 de febrero de 2022, la Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, declara viable el proyecto de inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N° 2336960, eligiendo la siguiente alternativa:

Descripción de la Alternativa Seleccionada en la Pre Inversión:

Alternativa 1 (Recomendada)





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

COMPONENTE 1: Adecuada y suficiente infraestructura de aulas, laboratorios, ambientes académicos e infraestructura complementaria para la prestación académica y administrativa: Comprende la construcción de 11 aulas académicas de 61.25 m² con capacidad para 40 alumnos, 01 aula magna de 90 m² con capacidad para 60 alumnos, un ambiente de computación en 84.70 m², Biblioteca de 159.20 m², una sala de uso múltiple en 205m², ambientes administrativos como oficina del Director de Escuela, Director de Departamento, Sala de Escribir de profesores, secretarías, Dirección de Investigación, y espacios complementarios como SS.HH., depósitos, archivos, cuarto de bombas máquinas, cuarto de comunicaciones, de control, áreas de circulación entre otros. Así mismo la distribución de los laboratorios adoptaron características relevantes como la ubicación adecuada en la distribución de equipos especializados, descritos como sigue: Taller de Dibujo en 61.25 m² Área de especialización - Procesos de Manufactura, Diseño y Energía (primera planta) Laboratorio de Manufactura en 530 m² Laboratorio de Ingeniería de Mantenimiento y Control de Calidad en 125m² Laboratorio de Diseños de materiales en 245 m² Laboratorio de Máquinas Térmicas en 140 m² Área de especialización – Energía (tercera planta) Laboratorio de Máquinas Hidráulicas en 202 m² Laboratorio de Mecánica de Fluidos en 162 m² Laboratorio de Máquinas Neumáticas en 202 m² Laboratorio de Energías Renovables en 135 m² Laboratorio de Oleo hidráulicas y Neumáticas en 202 m² Área de especialización – Diseño y Materiales (cuarta planta) Laboratorio de Mecánica de Máquinas y Vibraciones Mecánicas en 152 m² Laboratorio de Estática y Dinámica en 162 m² Laboratorio de Resistencia de Materiales en 202 m².

COMPONENTE 2: Suficiente equipo y mobiliario especializado en los laboratorios, aulas académicas y administrativas para la prestación de servicio académico técnico y práctico. Adquisición de 2,625 unidades en equipamiento y mobiliario, de este total 1,781 unidades de mobiliario son para la parte académica como aulas, áreas administrativas y complementarias, 844 unidades de equipamiento y mobiliario para los laboratorios de especialidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

El Objetivo General es la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO. DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336980.

4.2. Objetivos Específicos

Supervisar, monitorear, revisar y evaluar de manera concurrente el servicio ejecutado por el consultor del proyecto encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra (ETO), en todas sus etapas y entregas:

- Componente 01: Adecuada y suficiente infraestructura de aulas, laboratorios, ambientes administrativos e infraestructura complementaria para la prestación académica y administrativa.
- Componente 2: Suficiente equipo y mobiliario especializado en los laboratorios, aulas académicas y administrativas para la prestación de servicio académico técnico y práctico.

DEFINICIONES



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- **LEY:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra LEY en especificarse, se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **REGlamento:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra REGLAMENTO en especificarse, se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **POSTOR:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- **CONSULTOR:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con la UNSAAC para la elaboración del ETO.
- **SUPERVISOR:** Persona natural o jurídica que viene a su cargo la supervisión, revisión y evaluación de la elaboración del ETO.
- **MONITOR DEL ETO:** Personal designado del Equipo Técnico de la UI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.
- **ENTIDAD:** Referencia a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, de modo alternativo también se utilizará las siglas UNSAAC.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSAAC.
- **UF:** Unidad Formuladora de la UNSAAC
- **ETO:** Expediente Técnico de Obra.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1.

Descripción y cantidad del servicio a contratar

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO. DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2336980.

Planteamiento del proyecto

Objetivo central

Adecuado acceso al Servicio Académico Técnico y Práctico en el Nivel de Pregrado de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

Medios fundamentales o productos del proyecto (alternativa seleccionada)

Se atiende los requerimientos pedagógicos y tecnológicos.

- Medio fundamental 1: Adecuada y suficiente infraestructura de aulas, laboratorios, ambientes administrativos e infraestructura complementaria para la prestación académica y administrativa.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Medio fundamental 2: Suficiente equipo y mobiliario especializado en los laboratorios, aulas académicas y administrativas para la prestación de servicio académico teórico y práctico.

A partir del análisis de interrelación entre las acciones se ha encontrado una sola alternativa.

Medios del proyecto	Acciones
	<p>COMPONENTE 1: Adecuada y suficiente infraestructura de aulas, laboratorios, ambientes administrativos e infraestructura complementaria para la prestación académica y administrativa.</p> <p>Comprende la construcción de 11 aulas académicas de 61.25 m² con capacidad para 40 alumnos, 01 aula magna de 80 m² con capacidad para 60 alumnos, un ambiente de computación en 94.70 m², Biblioteca de 159.20 m², una sala de uso múltiple en 205m², ambientes administrativos como oficina del Director de Escuela, Director de Departamento, Sala de Estar de profesores, secretarías, Dirección de Investigación y espacios complementarios como SS.HH., depósitos, archivos, cuarto de bombas máquinas, cuarto de comunicaciones, de control, áreas de circulación entre otros. Así mismo la distribución de los laboratorios adoptaron características relevantes como la ubicación adecuada en la distribución de equipos especializados, descritos como sigue: Taller de Dibujo en 61.25 m² Área de especialización - Procesos de Manufactura, Diseño y Energía (primera planta) Laboratorio de Manufactura en 530 m² Laboratorio de Ingeniería de Mantenimiento y Control de Calidad en 120m² Laboratorio de Diseños de materiales en 245 m² Laboratorio de Máquinas térmicas en 140 m² Área de especialización - Energía (tercera planta) Laboratorio Termodinámica en 152 m² Laboratorio de Mecánica de Fluidos en 162 m² Laboratorio de Máquinas Hidráulicas en 202 m² Laboratorio de Energías Renovables en 135 m² Laboratorio de Oleo hidráulica y Neumática en 202 m² Área de especialización - Diseño y Materiales (cuarta planta) Laboratorio de Mecánica de Máquinas y Vibraciones Mecánicas en 152 m² Laboratorio de Eólica y Dinámica en 152 m² Laboratorio de Resistencia de Materiales en 202 m².</p> <p>COMPONENTE 2: Suficiente equipo y mobiliario especializado en los laboratorios, aulas académicas y administrativas para la prestación de servicio académico teórico y práctico. Adquisición de 2,625 unidades de equipamiento y mobiliario, de este total 1,781 unidades de mobiliario son para la parte académica como aulas, áreas administrativas y complementarias, 844 unidades de Equipamiento y mobiliario para los laboratorios de especialidad.</p>

Alternativa única



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

El Supervisor realizará sus actividades conforme lo establece el presente requerimiento, la Directiva vigente en el portal de transparencia de la UNSAAC: "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco" y la normativa vigente relacionada a la elaboración de expedientes técnicos en base al estudio de pre inversión aprobado, que tiene como meta el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N°2336960.

6.2. Actividades

El Supervisor debe desarrollar las siguientes actividades, sin ser limitativas:

- Supervisar, revisar y evaluar la elaboración del ETO, en todas sus especialidades.
 - Verificar la información documentaria que será proporcionada por la UNSAAC para la elaboración del ETO, con la finalidad de que este expediente sea desarrollado de acuerdo al estudio de preinversión.
 - Supervisar la documentación técnica necesaria para fines de obtención de la Autorización y/o Licencias y/o certificado de Defensa Civil de acuerdo al Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (de corresponder), lo que también incluye la documentación técnica para autorizaciones previas de otras entidades, según normas vigentes aplicables: dichas autorizaciones y facultades corresponden al acceso a los servicios públicos (Facilidad del suministro eléctrico, punto de diseño eléctrico, agua, desagüe y alcantarillado, y otros necesarios para el proyecto), y cualquier otra autorización, permiso, licencia o facultad necesaria para la ejecución de la obra.
 - Supervisar la elaboración de los estudios básicos, definitivos, ensayos, pruebas, estudios y otros necesarios, así como el presupuesto, sobre la base del estudio de Preinversión aprobado.
 - Realizar visitas a la zona de intervención, las que deben ser coordinadas previamente con el Consultor y la UNSAAC.
 - Revisar que las actas de reunión y conformidades, evidencien la participación de los usuarios finales en el estudio definitivo de los componentes de infraestructura, Equipamiento y Mobiliario del expediente técnico de obra; en caso de existir alguna modificación respecto a lo considerado en el estudio de preinversión aprobado, tengan un sustento Académico y sustento Técnico del cambio de los componentes de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario. Revisar que los componentes Equipamiento y Mobiliario deben considerar las especificaciones técnicas del equipamiento y mobiliario requeridos.
 - Supervisar la elaboración del informe de Consultoría (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso.
- Hacer el seguimiento y control oportuno de la elaboración y presentación del Plan de Manejo Ambiental por el Consultor, ante el organismo competente.
- Supervisar la elaboración de la gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

las condiciones del lugar de su ejecución, de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.

- j) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- k) Es obligación de cada especialista del Supervisor, según su competencia, revisar y verificar las Especificaciones Técnicas y los metros de cada una de las partidas indicadas en la planilla de metros y su compatibilización con el presupuesto. Verificar que todos los insumos detallados en las especificaciones técnicas sean concordantes con los insumos de las partidas consideradas en el presupuesto.
- l) Coordinar conjuntamente con el Consultor, la Entidad y las áreas usuarias, a fin de garantizar que la elaboración del ETO en todas sus etapas, se realice de acuerdo con los estándares de calidad, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en el Requerimiento y en el estudio de preinversión.
- m) Verificar y analizar la información consignada en el ETO, siendo de su responsabilidad declarar de manera oportuna las fallas o inconsistencias entre los documentos técnicos y la normatividad vigente aplicable.
- n) Todas las observaciones y recomendaciones que se generen en el desarrollo del ETO por parte del Supervisor, deberán de coordinarse permanentemente, de manera oportuna y concurrente con el Consultor y con la UEI, a fin de realizar un trabajo adecuado, dichas observaciones y recomendaciones quedarán registradas mediante correos electrónicos y/o otro medio que determine la UEI, las cuales serán remitidas al Consultor y a la UEI, y solo cuando existan puntos de discrepancia entre las partes (el Supervisor y el Consultor), será el Supervisor, el encargado de canalizar dichas discrepancias de manera oportuna a la UEI, por documento escrito ingresado por mesa de partes.
- o) Coordinar la supervisión del ETO directamente con la UEI y los usuarios finales a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- p) La Supervisión está facultada a realizar aportes técnicos durante el desarrollo del ETO.
- q) Emitir informe técnico de opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo que se presenten durante el desarrollo del ETO y sobre los adicionales y reducciones.
- r) En el caso de prestaciones adicionales de obra mayores al 15%, tener en consideración la Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- s) Tramitar en forma oportuna los informes de Supervisión de los Entregables del ETO con su correspondiente opinión técnica sobre el ETO, sustentado con los informes de los especialistas, según corresponda, para que la Entidad autorice el inicio del plazo del siguiente Entregable.
- t) Verificar que el ETO sea elaborado por los profesionales ofertados por el Consultor, caso contrario debe ser comunicado a la UNSAAC.
- u) Cuando la UEI convoque a reuniones de coordinación (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es responsabilidad del Supervisor que todo su equipo cuenta con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la entidad) previa comunicación formal, será obligatoria la presencia de los especialistas del Supervisor convocados y del jefe de Supervisión.
- v) Mantener reuniones (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

responsabilidad del Supervisor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la Entidad y la Supervisión) perfiles con la UNSAAC a través de la UEI, será obligatoria la asistencia de los especialistas convocados y el jefe de supervisión; durante el proceso de la supervisión de la elaboración del ETO, siendo el Supervisor, el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del ETO.

- w) Realizar la convocatoria de las reuniones (presenciales y/o virtuales, de acuerdo a lo requerido por la entidad), al Consultor y a la UEI cuando amerite y cuando la Entidad lo solicite.
- x) El Supervisor debe estar a disposición de la Entidad, en el momento requerido, bajo responsabilidad, debiendo de contar con la información al día de las ocurrencias del desarrollo del ETO.
- y) Emitir el documento de Conformidad del Expediente Técnico de Obra con un Informe detallado, sustentando que se ha cumplido con todo lo indicado en los Términos de Referencia, contrato, bases, normas y reglamentos vigentes.
- z) El total del ETO Definitivo debe estar firmado y sellado por el representante legal del Supervisor y el Jefe de Supervisión; además, debe estar suscrito por los profesionales responsables en cada especialidad, indicando su nombre completo, especialidad y número de colegiatura.

6.1. Marco Normativo

La supervisión de la elaboración del Estudio se sustentará en los siguientes instrumentos legales:

- LEY N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias y su Reglamento
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30228, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su REGLAMENTO, aprobado mediante D.S. N° 344-2016-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1254, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- DECRETO SUPREMO N° 002-2022-VIVIENDA, "Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición"
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2016-EF y dicta otras disposiciones.
- DECRETO SUPREMO N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2016-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 066-2019/SUNEDUC/CD, otorgar la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco para ofrecer el servicio educativo superior en su sede y filiales.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 140-2021-MINEDU, aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- RESOLUCIÓN N° R-0631-2019-UNSAAC "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrato en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco".
 - Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N°248-MINSA/DIGIEP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
 - Resolución N° 387-2020-CG - Directiva N° 016-2020-CG/NORM "Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra".
 - DIRECTIVA N° 001-2019-EF/3.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
 - DIRECTIVAS DEL OSCE.
 - DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
 - NORMA TÉCNICA "Matrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas" (Resolución Directoral N° 073-2010/VI/ENDAVMCS-DNC).
 - Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones".
 - Otras Normas Técnicas Peruanas Aplicables Por Especialidad - Vigentes
- El responsable de la elaboración del ETO, deberá considerar las diferentes normas técnicas siguientes:
- Reglamento para Construcción de Infraestructura Universitaria
 - Criterios Normativos de Comfort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural
 - Normas Sanitarias del Ministerio de Salud
 - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
 - Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
 - Código Nacional de Electricidad
 - Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
 - Reglamento Nacional de Defensa Civil
 - Ley 28080 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
 - Normas generales de preservación del medio ambiente
 - Plan Estratégico Institucional de la UNSAAC
 - Plan Operativo Institucional de la UNSAAC
 - Estatuto y Plan Curricular de Escuelas Profesionales de la UNSAAC
 - Cualquier otra norma que esté vinculada con el objeto de la contratación

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

Asimismo, al momento de la entrega del ETO, éste debe contener la normativa vigente para la elaboración de los mismos.

6.4. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es Suma Alzada.

6.5. Requisitos del Postor

El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines", y en la categoría B o superior.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

6.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

6.6.1. Lugar

Los productos de la presente consultoría se presentarán en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADEES (en caso el archivo exceda la capacidad de la plataforma debe anexar un link alternativo de descarga) y se entregarán por mesa de partes de la UNSAAC en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento de Cusco, en caso el Supervisor, presente sus documentos únicamente en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADEES, sin presentar por mesa de partes presencial de la UNSAAC. **SE CONSIDERA LA PRESENTACIÓN EN FÍSICO COMO LA FECHA DE ENTREGA DEL ENTREGABLE.**

El Proyecto a desarrollar tiene la siguiente ubicación:

Departamento : Cusco
Provincia : Cusco
Distrito : Cusco

Geográficamente se ubica en la Ciudad Universitaria de Patacayoc, Dirección, Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento de Cusco.

Se adjunta el Plano del terreno donde se desarrollará el proyecto



6.6.2. Plazo

El plazo de ejecución de la presente consultoría para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra será de 60 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión del primer entregable del Consultor.

PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL SUPERVISOR	
N°	Entregable



N°	Entregable	Plazo Máximo de Presentación por el Consultor
1	Plan de Trabajo del Supervisor	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 del Consultor
2	Entregable N°01	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 del Consultor
3	Entregable N°02	15 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°02 del Consultor
4	Entregable N°03	21 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°03 del Consultor
5	Entregable N°04	13 días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°04 del Consultor
6	Entregable N°05	3 días calendario, computados desde el día siguiente de la fecha establecida en la notificación de la UNSAAC para el recibo de los cuatro (04) Expedientes Técnicos Definitivos
TOTAL		60 DÍAS CALENDARIO

NOTA: El plazo de ejecución Entregable "Plan de Trabajo", es paralelo al plazo de ejecución del Entregable N°01.

Dentro del plazo establecido, **NO ESTÁ COMPRENDIDO EL TIEMPO QUE EL CONSULTOR REMITA LOS ENTREGABLES, LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UEI, U OTRAS ENTIDADES, NI EL PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES** para cada entregable.

Se debe entender la naturaleza del servicio como un producto obtenido (ETO), y que el plazo está vinculado a la finalización de los entregables. La consultoría de obra no está limitada por un periodo de tiempo específico.

El plazo establecido en esta numeral se refiere exclusivamente al tiempo dedicado a la supervisión, monitoreo, revisión y evaluación de los entregables del CONSULTOR por parte del SUPERVISOR. Es importante destacar que el SUPERVISOR debe tener en cuenta que la revisión del levantamiento de las observaciones presentadas por el CONSULTOR también es responsabilidad del SUPERVISOR. Por lo tanto, es importante señalar que este periodo de tiempo especificado (plazo para la revisión del levantamiento de observaciones realizadas al CONSULTOR) no está incluido en el plazo establecido en esta numeral.

La UEI remitirá por correo electrónico cada uno de los Entregables del Consultor, para que el Supervisor pueda ejecutar el servicio. Si el Supervisor considera necesario contar con una copia física del Entregable del Consultor, puede apersonarse a la oficina de la UEI en horario laboral (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733 – Cusco a recabar dicha copia, esto no implica ampliaciones de plazo para la ejecución del servicio, el cual será computado

Indefectiblemente a partir del día siguiente de la remisión por correo electrónico de cada Entregable.

Por otra parte, **EL SUPERVISOR DEBE CONSIDERAR EL PLAZO DEL CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL ETO**, que es de la siguiente forma:

N°	Entregable	Plazo Máximo de Presentación por el Consultor
1	Plan de Trabajo del Supervisor	3 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato
2	Entregable N°01	25 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato
3	Entregable N°02	45 computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N° 01 al correo electrónico del Consultor
4	Entregable N°03	60 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del entregable N° 02 al correo electrónico del Consultor
5	Entregable N°04	40 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N° 03 al correo electrónico del Consultor
6	Entregable N°05	10 días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de aprobación del Entregable N° 04 al correo electrónico del Consultor
TOTAL		180 DÍAS CALENDARIO

6.7. Resultados esperados: Descripción de los entregables

El Supervisor deberá presentar los entregables que corresponden, los que deben ir acompañados de un informe para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) y deben estar foliados, que contendrá lo siguiente:

- Reporte de actividades desarrolladas por el Supervisor y avances del servicio según el Plan de Trabajo del Supervisor, precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas. Adjuntar un informe técnico del Jefe de Supervisión y de los diferentes especialistas de la Supervisión "por especialidad", según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades, con conclusiones y recomendaciones.
- Informe del cómputo de los plazos del Consultor, conforme con los términos de referencia del Consultor, durante el desarrollo del servicio.
- Reporte de actividades de seguimiento de trámites para la obtención de las Licencias, Autorizaciones, Aprobaciones, Facilitaciones, ante las Autoridades o empresas competentes.
- Informe de la aplicación de la Gestión de riesgos del Consultor durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente.
- Adjuntar todos los documentos que se han generado durante el desarrollo del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Copia de las comunicaciones intercambiadas con el Consultor o con terceros.
- El Supervisor debe advertir e informar en caso el Consultor no presente a tiempo el levantamiento de observaciones de los entregables (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) de ser el caso; proponiendo soluciones y/o recomendaciones técnicas para el levantamiento de observaciones, con el fin de facilitar una mejor comprensión al Consultor.

Para que el Plan de trabajo del Supervisor y los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todo el contenido que se indican en los términos de referencia, no se dará como válida la presentación de entregables incompletos, en cuyo caso la Entidad devolverá al Supervisor, mediante documento, considerándolo como NO PRESENTADO y será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

En caso el Supervisor sea observado por la Entidad en su Plan de trabajo y sus entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) y presenta el levantamiento de observaciones sin corregirlas o presenta el mismo contenido sin realizar las correcciones necesarias, se considerará como NO PRESENTADO y será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Se tiene los siguientes entregables:

8.7.1. Plan de trabajo del Supervisor (2 Originales + 2 CD no editables)

El Supervisor responsable de la supervisión de la elaboración del ETO dentro de los tres (03) días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 del Consultor, deberá presentar a la UEI el Plan de Trabajo que guiará el cronograma de la supervisión de la elaboración del ETO. Dicho plan contendrá las acciones necesarias y el cronograma de supervisión, el cual debe estar en concordancia con el Plan de trabajo del Consultor. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 y Entregable N°04) de coordinación con el Consultor y la UEI, a fin de subsanar las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. El Plan de Trabajo del Supervisor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.

El plan de trabajo del Supervisor debe ser actualizado a la aprobación de cada entregable o directos de mantener vigente el cronograma de ejecución del ETO, por lo que el Supervisor una vez emitida la conformidad de cada entregable debe adjuntar su plan de trabajo actualizado.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Copia de las comunicaciones intercambiadas con el Consultor o con terceros.
- El Supervisor debe advertir e informar en caso el Consultor no presente a tiempo el levantamiento de observaciones de los entregables (Plan de trabajo del Consultor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) de ser el caso; proponiendo soluciones y/o recomendaciones técnicas para el levantamiento de observaciones, con el fin de facilitar una mejor comprensión al Consultor.

Para que el Plan de trabajo del Supervisor y los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todo el contenido que se indican en los términos de referencia, no se dará como válida la presentación de entregables incompletos, en cuyo caso la Entidad devolverá al Supervisor, mediante documento, considerándolo como NO PRESENTADO y será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

En caso el Supervisor sea observado por la Entidad en su Plan de trabajo y sus entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) y presenta el levantamiento de observaciones sin corregirlas o presenta el mismo contenido sin realizar las correcciones necesarias, se considerará como NO PRESENTADO y será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Se tiene los siguientes entregables:

8.7.1. Plan de trabajo del Supervisor (2 Originales + 2 CD no editables)

El Supervisor responsable de la supervisión de la elaboración del ETO dentro de los tres (03) días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 del Consultor, deberá presentar a la UEI el Plan de Trabajo que guiará el cronograma de la supervisión de la elaboración del ETO. Dicho plan contendrá las acciones necesarias y el cronograma de supervisión, el cual debe estar en concordancia con el Plan de trabajo del Consultor. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 y Entregable N°04) de coordinación con el Consultor y la UEI, a fin de subsanar las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. El Plan de Trabajo del Supervisor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.

El plan de trabajo del Supervisor debe ser actualizado a la aprobación de cada entregable o directos de mantener vigente el cronograma de ejecución del ETO, por lo que el Supervisor una vez emitida la conformidad de cada entregable debe adjuntar su plan de trabajo actualizado.

Debe contener sin ser limitativo:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

4. Alcance del proyecto
5. Metas y objetivos a alcanzar
6. Marco legal y Norma técnica
7. Metodología
8. Gestión de riesgos del Supervisor, durante la Supervisión de la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente, que será verificado por la Entidad.
9. Planificación:
 - 9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la supervisión de la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Supervisor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y término de cada actividad.
 - 9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la supervisión de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas
11. Anexos:
 - 11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Supervisor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.
 - 11.2. Anexo A "Ficha de verificación del plan de trabajo del Consultor" y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

6.7.2. Entregable N°01 (2 Originales + 2 CD no editables)

Presentar, el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar el informe técnico inicial
- b) Revisar integralmente, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente en el estudio de preinversión.
- c) Revisar y aprobar la síntesis programática o programa arquitectónico.
- d) Revisar y validar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto concordante con el estudio de Preinversión.
- e) Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al primer entregable de la elaboración del ETO.
- f) Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y la síntesis programática o programa arquitectónico, previa coordinación la UEI y la UF.
- g) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- h) Presentar el Anexo B "Ficha de verificación del primer entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

6.7.3. Entregable N° 02 (2 Originales + 2 CD no editables)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- Revisar los estudios básicos y específicos, parámetros urbanísticos y planos de ejecución de obra de la especialidad de arquitectura.
- Revisar el anteproyecto arquitectónico en función al cronograma de ejecución de elaboración del expediente técnico de obra presentado y al Estudio de Preinversión aprobado.
- Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al primer entregable de la elaboración del ETO.
- Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y el proyecto arquitectónico a nivel de metas, previa coordinación la UEI y la UF, en los casos que se requiera.
- Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal de Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- Presentar el Anexo C "Ficha de verificación del segundo entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

6.7.4. Entregable N° 03 (2 Originales + 2 CD no editables)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- Revisar los planos de ejecución de obra de las especialidades: Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Especiales y otros, debidamente compatibilizado.
- Revisar las memorias de cálculo de todas las especialidades y el estudio de impacto ambiental.
- Revisar la gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición de acuerdo con el Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o normativa vigente.
- Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al segundo entregable de la elaboración del ETO.
- Verificar el inicio de trámite para obtener la Factibilidad del Suministro Eléctrico.
- Verificar el inicio de trámite para obtener la Factibilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado.
- Verificar el inicio de trámite para obtener el Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- El Especialista en Impacto Ambiental debe verificar el inicio de trámite de la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Revisar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y avance del tercer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF, en los casos que se requiera.
- Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- Presentar el Anexo D "Ficha de verificación del tercer entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

6.7.5. Entregable N° 04 (2 Originales + 2 CD no editables)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- Revisar los metrados, especificaciones técnicas, presupuesto, memoria descriptiva y toda documentación que complemente la obtención del Estudio Definitivo completo, de acuerdo con la "Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos para obras por administración directa o contrata en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco" vigente, sin ser limitativa y la normativa vigente relacionada a los expedientes técnicos.
- Revisar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.
- Revisar que los diferentes profesionales realicen las actividades descritas en su especialidad, correspondiente al tercer entregable de la elaboración del ETO.
- El especialista en Impacto Ambiental debe verificar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).
- Revisar la factibilidad del Suministro Eléctrico.
- Verificar el inicio de trámite de Licencia de Edificación en la modalidad correspondiente.
- Revisar la gestión de riesgos en cumplimiento de lo establecido en la conformidad a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- Revisar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF, en los casos que corresponda.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- h) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- i) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.
- j) Presentar el Anexo E "Ficha de verificación del cuarto entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

6.7.6. Entregable N° 06 (2 Originales + 2 CD no editable)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

- a) Revisar la Licencia de Edificación.
- b) Presentar el informe correspondiente a este entregable.
- c) La UNSAAC notificará por correo electrónico al Supervisor, para que en el plazo máximo de un día calendario, recoja de la UEI los cuatro (04) Expedientes Técnicos Definitivos firmados por el Consultor, para la firma y sello del Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisor y el personal de cada especialidad del Supervisor en señal de conformidad; en un plazo no mayor a tres (3) días calendario computados desde el día siguiente de la fecha establecida en la notificación de la UNSAAC para el recojo de los expedientes, el Supervisor debe presentar los Expedientes Técnicos de Obra por mesa de partes de la UEI con las firmas respectivas.
- d) En caso de que el Supervisor no se apersonó en el plazo establecido, se dará por hecho el acto de entrega de los expedientes para el cómputo de los plazos.
- e) Revisar que toda la información y/o documentación requerida para la elaboración del ETO se encuentre en el entregable del Consultor, la cual debe estar de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Revisar los expedientes técnicos (04 juegos originales debidamente foliados y firmados, 4 CD con los archivos digitales escaneado de la versión impresa del Expediente Técnico original y 4 CD con los archivos editables), de acuerdo al formato de presentación establecido por la Entidad.
- g) Presentar el Anexo F "Ficha de verificación del quinto entregable", y en caso corresponda el Anexo G "Acta de Observaciones".

6.8. Procedimiento para la presentación de entregables

- a) El Supervisor deberá emitir su Informe en señal de conformidad en los plazos establecidos en el cronograma para cada entregable, el cual debe ser comunicado al Consultor y a la Entidad, lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe de Observaciones.
- b) De tratarse de un Informe en señal de Conformidad, el Supervisor deberá indicar la Conformidad de cada especialidad, debiendo estar suscrito por cada profesional del Supervisor en su especialidad correspondiente y por el Jefe de la supervisión.
- c) De tratarse de un "Informe de Observaciones" el Supervisor, debe señalar el plazo que recomienda otorgar al Consultor para el Levantamiento de Observaciones, conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

debiendo indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialidad, señalando la norma, estándar o exigencia incumplida por el Consultor, así como las recomendaciones o alternativas de solución, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista del Supervisor y por el Jefe de la Supervisión.

- d) Una vez que el Consultor presente el Levantamiento de Observaciones, la UEI notificará al Supervisor para que emita su Informe en señal de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones de cada uno de los Entregables el que deberá ser comunicado al Consultor y a la Entidad, otorgándole un plazo de acuerdo a la complejidad, el cual se computará desde el día siguiente de la comunicación. Este Informe de Conformidad será la partida para el inicio del plazo del siguiente entregable.
- e) En caso el Supervisor verifique que el Consultor no ha levantado las observaciones, emitirá el Informe de Segundas Observaciones, sin que esto implique prestaciones adicionales por el servicio, ni ampliaciones de plazo. El procedimiento para que el Supervisor presente Informe en señal de Conformidad es el establecido en el literal d).
- f) Cuando el Consultor realice consultas al Supervisor respecto de la elaboración del ETO, las debe hacer por documento o correo electrónico; siendo la Entidad, previa comunicación formal quien solicite reuniones virtuales y/o presenciales al Consultor y Supervisor con sus respectivos equipos profesionales, para absolver dichas consultas. Los Consultores deben emitir en una sola oportunidad, todas las consultas para cada entregable a fin de evitar retrasos durante la elaboración del ETO, por lo que se debe suscribir un acta de las consultas asistidas, acuerdos realizados y otros que se desatrollen durante las reuniones, así mismo las actas deben estar suscritas por todos los presentes en las reuniones.

6.9. Liquidación del contrato de consultoría de obra (2 Originales + 1 CD no editable)

El Supervisor elaborará la Liquidación del contrato de consultoría de obra conforme a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento.

7. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR

7.1. Personal clave

N°	Especialista en Arquitectura y Mobiliario	Descripción / Cargo	Profesión	Coefficiente de participación
1	Especialista en Estructuras	- Arquitecto	- Arquitecto	65%
2	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Civil	- Ingeniero Civil	50%
3	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Sanitario o	- Ingeniero Sanitario o	40%
4	Especialista en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniero Electricista o	- Ingeniero Electricista o	35%
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Mecánico	- Ingeniero Mecánico	30%
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero de Sistemas o	- Ingeniero de Sistemas o	30%
		- Ingeniero Informático o	- Ingeniero Informático o	
		- Ingeniero Electrónico o	- Ingeniero Electrónico o	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

	- Ingeniero de Telecomunicaciones	
	- Especialista en Mecánica de Suelos	
7	- Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil	15%
8	- Especialista en Equipamiento	55%
9	- Especialista en Maquinaria, Costos y Presupuestos	100%
10	- Ingeniero Civil	
	- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Biólogo	12%

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando este sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilitación Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

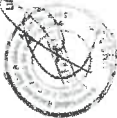
La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

La experiencia del personal clave propuesto por el postor adjudicado con la buena pro, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de controles y/o respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados, o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

7.2. Sustitución del Equipo Profesional Ofertado

Es exclusiva responsabilidad del Supervisor ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso los profesionales realicen un trabajo deficiente, o se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones (presenciales o virtuales) de coordinación programadas por la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Excepcionalmente, y de manera justificada, el Supervisor, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado.

La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se cumpla la relación contractual entre el Supervisor y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

El Supervisor deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al Supervisor el documento correspondiente. El Supervisor es responsable de los tiempos que demande lo solicitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

7.3. Actividades del Personal Clave

Enmarcadas en los aspectos indicados en el requerimiento, los documentos que forman parte del expediente técnico y el objeto de la contratación, las actividades del equipo técnico son:

EQUIPO TÉCNICO:

Jefe de Supervisión

- Sera asumida por el Especialista en Maestrados, Costos y Presupuestos, no pudiendo emplear a otro profesional.
- Organizar, planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformar el equipo técnico.
- Coordinar, monitorear, supervisar y controlar las actividades y entregables de la supervisión de la elaboración del ETO, en todas las especialidades y enmarcado en el control técnico de calidad, control de costos, control de tiempos y control administrativo.
- Gestionar las comunicaciones asegurando la información a los especialistas sobre las actividades, progreso y entregables de la supervisión de la elaboración del ETO.
- Responsable de revisar, monitorear y evaluar el ETO hasta su aprobación final; asimismo, es responsable conjunto con cada profesional de cada especialidad que participen en la supervisión del estudio definitivo.
- Garantizar que las comunicaciones entre la Entidad y los integrantes del equipo del proyecto y otras entidades públicas y privadas sean efectivas.
- Prestar asesoría y absolver consultas y/o observaciones cuando la UNSAAC las formule, las cuales serán canalizadas a través de la UEI.
- Revisar el Informe de Consistencia en coordinación con los especialistas del equipo técnico (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.

- Revisar que la documentación del Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, este completa.
- Revisar la gestión de riesgos de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras" o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.

- Revisar el plan de seguridad y salud, concordante con la norma vigente aplicable.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmar conjuntamente con los especialistas todo el expediente técnico de obra, siendo responsable de la supervisión del contenido técnico.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

1) Especialista en Arquitectura y Mobiliario

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Arquitectura y el componente Mobiliario, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Revisar el Anteproyecto en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Preinversión aprobado y el Diseño del Proyecto Arquitectónico.
- Revisar el cumplimiento y la presentación de los documentos necesarios para la elaboración del Anteproyecto y el Diseño del Proyecto Arquitectónico
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de la especialidad de arquitectura y en el componente de mobiliario, y validarlos.
- Revisar los estudios definitivos del componente Mobiliario del ETO, en coordinación con la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica, y el sustrato documental correspondiente.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en la especialidad de Arquitectura y el componente mobiliario.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de esta profesional será del 65%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

¹ El coeficiente de participación hace referencia al tiempo de participación del personal clave durante la supervisión de la ejecución del ETO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

2) Especialista en Estructuras

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Estructuras, a fin de que cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Evaluar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra de infraestructura. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos
- Evaluar el diseño estructural en base al estudio y recomendaciones del Especialista en Mecánica de Suelos.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos, planos de la especialidad de estructuras, y validarlos.
- Revisar el estudio topográfico.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en la especialidad de Estructuras.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación¹ de esta profesional será del 50%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

3) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Sanitarias, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones sanitarias, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Estructuras.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 40%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

4) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones eléctricas, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 35%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

5) Especialista en Instalaciones Mecánicas

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Mecánicas, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones mecánicas, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 30%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

6) Especialista en Instalaciones Especiales

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Instalaciones Especiales, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones especiales, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 30%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

7) Especialista en Mecánica de Suelos

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Mecánica de Suelos, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que la concepción de Mecánica de Suelos, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar el Estudio de mecánica de suelos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Revisar el nivel técnico como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Instalaciones Sanitarias y el Especialista en Estructuras.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 15%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

8) Especialista en Equipamiento

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad en Equipamiento, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que el Equipamiento, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Revisar los estudios definitivos del componente Equipamiento del ETO, en coordinación con la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica, y el sustento documental correspondiente.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validados.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 65%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

9) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

- Revisar todos los componentes del ETO en Costos y Presupuestos, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Revisar las planillas de metrados con sus respectivos resúmenes; el mismo que deberá ser coincidente en número de partidas y cantidades a los metrados, todo ello en función al reglamento de metrados, asimismo, revisar el presupuesto de prevención y vigilancia del Covid-19 y revisar el presupuesto integral del ETO por componentes.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, D.S. N° 11-79-VC "FORMULAS POLINOMICAS" y modificatorias y normativa vigente aplicable por especialidad.
- Revisar el cálculo costo hora hombre vigente.
- Revisar el cálculo costo hora maquina vigente.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

10) Especialista en Impacto Ambiental

- Revisar todos los componentes del ETO en la especialidad de Impacto Ambiental, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del ETO.
- Verificar y corroborar los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista del Consultor.
- Revisar que el Estudio de Impacto Ambiental esté en concordancia con la legislación Ambiental Peruana vigente a la fecha de entrega del ETO.
- Revisar la certificación ambiental correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas de su especialidad y validados.
- Revisar la gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición de acuerdo con la normatividad vigente.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al ETO en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 12%, el mismo que será controlado por la Entidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Otras actividades necesarias para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El POSTOR podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Ley de Contrataciones del Estado.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado) vigente.

De conformidad a lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados que participarán en el CONSORCIO, es de dos (02) integrantes y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta ejecución de la Consultoría de obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

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 experiencia proveniente de dicho contrato.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Otras obligaciones

9.1.1. Otras obligaciones del Supervisor

- Contar con una dirección en la Ciudad de Cusco y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Brindar dos números de teléfono celular a efectos de realizar las coordinaciones.
- El Supervisor asumirá la responsabilidad técnica total de la consultoría para la supervisión del ETO, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias responsabilidades por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- El Supervisor está en obligación de aclarar las consultas y/o abolver las observaciones que le formule la Entidad, en cada etapa de la supe visión del ETO.
- La UNSAAC, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones y/o abolver las convenientes realizar, con los miembros del equipo del Supervisor, que crea exclusiva al desarrollo del servicio que se presta, las que pueden ser presenciales y/o virtuales de acuerdo al requerimiento de la UNSAAC, por lo que el Supervisor está en la obligación de asistir con el personal que sea solicitado por la Entidad.
- El Supervisor no debe contratar personal de la Entidad para la supervisión parcial o total del ETO, de lo contrario será causal que origine la resolución del contrato.
- El Supervisor debe contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo su personal, que se encuentre trabajando o realizando visitas de inspección en el terreno.
- El Supervisor se compromete a efectuar todas las comunicaciones necesarias con las áreas respectivas de la UNSAAC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- Durante la supervisión de la elaboración del ETO, el Supervisor debe mantener constante comunicación con la UEI.
- El Supervisor debe comunicar oportunamente a la Entidad, el avance de los entregables por parte del Consultor.
- Revisar el desarrollo del proyecto y coordinar permanentemente con el Consultor y la UEI.
- Es obligación del Supervisor elaborar el acta de las reuniones realizadas con el acta de los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del ETO, las actas deberán estar suscritas por todos los participantes, cuya comunicación será mediante correo electrónico u otro medio que determine la UEI.
- No está permitido que el personal clave delegue a un asistente, su participación a las reuniones convocadas por el Consultor y/o la Entidad.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Consultor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.
- El Supervisor es solidariamente responsable con el Consultor por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la UEI.
- El Supervisor asume juntamente con el Consultor el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del ETO, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.
- Al presentar el Informe Final del Expediente Técnico de Obra definitiva, el Supervisor devolverá a la UEI, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de lo contrario no se procederá al trámite de pago.
- Atender y absolver permanentemente las consultas, aclaraciones y/o observaciones referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del servicio, que le sean solicitadas por la UEI planteadas por los participantes (en el procedimiento de selección), el consultor y/o supervisor de la obra (durante la ejecución y finalización de obra), el consultor y/o supervisor de acciones que se adopten contra el Supervisor por la falta de absolución de las mismas, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley, el Reglamento vigente y norma vigente.
- El SUPERVISOR debe tomar en consideración la naturaleza del servicio como un producto obtenido (ETO), y que el plazo está vinculado a la finalización de los entregables. La consultoría de obra no está limitada por un periodo de tiempo específico, por lo que el SUPERVISOR debe presentar una PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA IDONEA. Una vez otorgada la conformidad, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- De requerir mayor información, debe ingresar al Banco de Insumos (<https://ofis.mef.gob.pe/sit>) con el CUI N° 233890

9.1.2. Otras obligaciones de la Entidad



La UEI debe entregar: Archivos digitales del Estudio de Preinversión aprobado e Informe Técnico de Aprobación, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual el Supervisor debe apersonarse a la UEI, en horario laborable (7 a.m. a 3 p.m.); en caso el Supervisor no se apersona, el plazo de ejecución se seguirá cumpliendo.

9.2. Adelantos

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo, no procede la solicitud.

a Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del SUPERVISOR.

a no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

9.3. Confidencialidad

ii. Supervisor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Supervisor.

9.4. Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad intelectual de la UNSAAC y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la UNSAAC.

9.5. Solución de controversias durante la ejecución contractual

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adeudo otorgado. Cuando la devolución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, que cubra la parte prevista para la amortización total del adeudo otorgado.

se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobr; nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso de existir arbitraje, este será Ad Hoc formado por un Árbitro Único, en la ciudad de Cusco.

El Laudo Arbitral enlido 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.

3.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- El Supervisor desarrollará sus actividades bajo la : supervisión de la Entidad.
- La UEI realizará el control del cumplimiento de los entregables; asimismo, convocará a reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el Supervisor, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y/u observaciones en el proceso de supervisión de la elaboración del ETO.

9.7. Conformidad de la prestación

La conformidad de la consultoría de Obra de la Supervisión del ETO será otorgada por el Jefe de la U/EI.

9.8. Forma de pago

El pago se realizará de forma única, después de la prestación efectivamente realizada y a conformidad otorgada por el área usuaria.

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

- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Supervisor
- CCI del Supervisor
- Informe de Liquidación de la Consultoría de Obra
- Informe de Conformidad de cada entregable
- Informe del responsable de la UEI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

La documentación debe ser presentada en la plataforma digital de la UNSAAC- Sistema de Trámite PLADES y por mesa de partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO en el horario de atención al público (7 a.m. a 3 p.m.), sito en Av. De la Cultura N° 733 distrito, provincia y departamento del Cusco.



Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IGC) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula mononómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1,000 \times (Im / Io)$$

Las fórmulas aplicables son:

A) Monto de la valorización reajustada:

$$Vr = Vm \times (Im / Io)$$

Monto del reajuste:

$$R = Vr - Vm$$

B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (Vr / C) \times Vm$$

C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Im - Io)] / Ia$$

D) Monto a Pagar

$$P = Vr - AA - D$$

Donde:

- Vr = Valorización reajustada
- Vm = Monto Valorizado según forma de pago
- A = Monto del Adelanto otorgado
- AA = Amortización del Adelanto otorgado
- C = Monto del Contrato
- R = Monto del Reajuste
- D = Deducción de Reajuste que no corresponde
- P = Monto a pagar
- Io = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización
- Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

8.10. Penalidades

9.10.1. Penalidad por mora

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días}$$

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días}$$

9.10.2. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0,5 de la UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI.
2	En caso el Supervisor no cumpla con presentar cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04) adjuntando el informe correspondiente por cada uno de los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) con las precisiones establecidas en el numeral 6.7, en el plazo establecido, en la plataforma digital de la UNSAAC: Sistema de Trámite PLADDES y por mesa de partes de la UEI de la UNSAAC, de acuerdo con los términos de referencia.	0,2 de la UIT Por cada día de atraso	Según informe ⁴ del Monitor del ETO ⁵ de la UEI.



⁴ El informe será comunicado al Consultor y Supervisor de la elaboración del ETO.
⁵ MONITOR DEL ETO: Personal y/o servidor designado del Equipo Técnico de la UEI para efectuar el seguimiento y control durante la elaboración y supervisión del ETO, tomando nota de las diferentes ocurrencias que se suscitan durante la elaboración del ETO, concordante con los términos de referencia y la normativa vigente, en coordinación con el Consultor y Supervisor del ETO.

3	En caso el Supervisor presente cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05), los que deben ir acompañados de un informe con las precisiones establecidas en el numeral 8.7 para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05); Incompleto.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
4	Por presentar cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04) de manera correcta.	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según Informe* del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO* de la UEL.
5	Por no levantar las observaciones realizadas por la Entidad por cada entregable (Plan de Trabajo del Supervisor, Entregable N°01 del Supervisor, Entregable N°02, Entregable N°03, Entregable N°04, Entregable N°05) dentro del plazo otorgado por la Entidad.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
6	Por levantar las observaciones realizadas de manera deficiente* (que genere otras observaciones a las planificadas).	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según Informe* del Supervisor del ETO más la opinión del Monitor del ETO* de la UEL.
7	Por levantar las observaciones realizadas de forma incompleta.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
8	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las	0.05 de la UIT	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.

* Deficiente:

- Errores en los cálculos estructurales: Si el ETO no incluye cálculos estructurales precisos o si estos contienen errores, podría conducir a problemas graves durante la construcción, como sobrecargas débiles o inseguras.
- Falta de detalles en los planos: Si los planos no están detallados adecuadamente, podrían surgir confusiones en la construcción. Por ejemplo, la falta de especificaciones sobre materiales, dimensiones exactas o ubicación precisa de elementos.
- Incompleteness in the specifications (Knowledge): Si las especificaciones técnicas no son claras, exhaustivas o están incompletas, los contratistas podrían tener dificultades para entender los requisitos del ETO, lo que podría dar lugar a errores en la ejecución de la obra.
- Presupuesto subestimado: Un ETO que no incluye un presupuesto preciso y realista puede llevar a problemas financieros durante la construcción, como retrasos o interrupciones de los pagos a los proveedores.
- Falta de estudios geotécnicos adecuados: Si no se realizan estudios de suelos adecuados, podría haber sorpresas durante la construcción, como asentamientos inadecuados o problemas relacionados con la estabilidad del suelo.
- Cronograma de ejecución poco realista: Un cronograma mal elaborado, que no considere adecuadamente los tiempos de ejecución de las actividades, puede llevar a retrasos y complicaciones en la obra.
- Omisión de riesgos: Si el ETO no incluye una evaluación de riesgos y estrategias de mitigación, podría haber problemas de seguridad o de calidad.
- Errores, omisiones e inconsistencias en los Estudios Básicos y Específicos: Si los estudios básicos y específicos contienen errores y/o inconsistencias, podrían generarse problemas durante la ejecución de la obra.
- Errores en los Estudios Topográficos: Errores en la planificación y diseño del proyecto, especialmente en lo que respecta a la ubicación y dimensiones de las estructuras, pueden tener consecuencias graves.

Si el ETO no es suficiente, suficiente, coherente o técnicamente correcta para determinar el

	reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo.	Por ocurrencia, por cada personal	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
9	Cuando el personal clave convocado del Supervisor, no asista a las reuniones presenciales y/o virtuales solicitadas por la Entidad.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
10	En el caso de reuniones virtuales, los participantes no tengan la cámara encendida, durante toda la reunión.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
11	En caso el personal clave sea reemplazado por asistentes en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con su Plan de Trabajo y/o convocados por el Consultor y/o la Entidad.	0.1 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
12	Por no elaborar el acta de las reuniones realizadas y no estar suscritas por todos los participantes de su equipo técnico.	0.05 de la UIT Por ocurrencia	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
13	Por no actualizar su Plan de Trabajo a la aprobación de cada entregable.	0.1 de la UIT Por cada día de atraso	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
14	En caso el Supervisor exponga a Consultor de alguna de sus obligaciones contractuales.	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
15	En caso el Supervisor apruebe algún trabajo adicional, que involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.	0.1 de la UIT Por ocurrencia	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.
16	Por no cumplir con la solicitud de cambio solicitado por la Entidad, del profesional o de los profesionales del equipo técnico contratado.	0.05 de la UIT Por ocurrencia, por cada personal	Según Informe* del Monitor del ETO* de la UEL.

Notas:

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán en el pago final, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).

9.11. Subcontratación

De conformidad al artículo 35 de la Ley y el artículo 147 de su Reglamento, para la presente contratación NO se permite la subcontratación.

9.12. Responsabilidad por vicios ocultos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

En los contratos de consultoría para supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de cuatro (4) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

ANEXO A "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR"

Nombre del Proyecto			
Supervisor			
Número de Inversión			
Plazo de trabajo			
1 Original (Folado, firmado por el representante legal, el jefe de proyecto y el personal de cada especialidad del Consultor)	2 CD no editables		
SI	NO	SI	NO
Fecha:			

PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR			
Componentes (sin ser limitativo):	N°Folio	Cumple	Observación
1. Inicio			
2. Introducción			
3. Antecedentes			
4. Alcance del proyecto			
5. Metas y objetivos a alcanzar			
6. Marco legal y Norma técnica			
7. Metodología			
8. Gestión de riesgos del Consultor, durante la elaboración del ETO concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente			
9. Planificación:			
9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la elaboración del ETO, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y término de cada actividad.			
9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de la elaboración del ETO, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del ETO del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.			
10. Riesgos identificados y soluciones planteadas			
11. Anexos:			
11.1. Relación de todo el personal profesional de todo el equipo técnico del Consultor, indicando su profesión, especialidad, número de colegiatura domicilio actual, número de teléfono, correo electrónico y copia de DNI.			

Calificación:

ANEXO B "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE"



Nombre del Proveedor			
Consultor Supervisor			
Número de revisión:	1 Original		
Entregable N°01:	SI		
Fecha:	NO		
	2 CU no editables		
	SI		
	NO		
ACTIVIDADES			
Descripción	N°Folio	Cumple	Observación
a) Elaborar el Informe Técnico Inicial.			
b) En esta etapa el Consultor debe evaluar integralmente, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente en el estudio de preinversión, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.			
c) Elaborar la síntesis programática o programa arquitectónico.			
d) Validar y/o actualizar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto concomitante con el estudio de Preinversión.			
e) El Jefe de Proyecto, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
f) El Especialista en Arquitectura y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
g) El Especialista en Equipamiento, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
h) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y la síntesis programática o programa arquitectónico, previa coordinación la UEI y la UF, con las justificaciones necesarias.			
i) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda; así mismo debe estar firmado por los usuarios finales (Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica), por los responsables de la UEI y la UF.			
j) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en sede de conformidad.			
Calificación:			
COMPONENTES			
a. Informe Técnico Inicial			
El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento de campo inicial que permita conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.			
N°Folio	Cumple	Observación	

<ul style="list-style-type: none">• El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por los usuarios finales (Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica) y la UEI.• Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura con enfoque multidisciplinario, prestando recomendaciones debidamente sustentadas, en caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de preinversión, deberá sustentar las acciones requeridas para alcanzar el objeto de la contratación.			
Calificación:			
<p>h. Síntesis programática o programa arquitectónico</p> <p>El Consultor debe elaborar la actualización o calificación de la síntesis programática o programa arquitectónico contenido en el estudio de preinversión, para lo cual deberá realizar el estudio de necesidades espaciales (características técnicas requeridas por ambientes), vinculación o interrelaciones, espacios, jerarquización de ambientes, número de usuarios por ambientes, equipamiento y mobiliario requerido, para arribar a un primer dimensionamiento de los ambientes en base a las necesidades actuales del área usuaria y la normativa vigente dentro de los alcances del estudio de preinversión. Se adjunta el ANEXO B "Modelo de Síntesis programática o programa arquitectónico", para que puede ser utilizado como referencia.</p> <p>La elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico demandará entrevista con el área usuaria (Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica) para lo cual el Consultor debe proveer la coordinación y participación de la autoridad de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y todos los docentes responsables de cada laboratorio de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica.</p> <p>Para la elaboración de la síntesis programática o programa arquitectónico se debe emplear el uso de tablas dinámicas, diagramas, esquemas de zonificación, esquemas de dimensionamiento de los ambientes y lo que resulte necesario que demuestre y sustente la síntesis programática o programa arquitectónico.</p> <p>La síntesis programática o programa arquitectónico debe contener como mínimo un esquema planimétrico que incluya el Equipamiento y mobiliario, áreas de circulación y las instalaciones que cada ambiente va a requerir; así como el sustrato de áreas de uso.</p> <p>El proceso de aprobación de la síntesis programática o programa arquitectónico, una vez elaborado por el Consultor, requiere la aprobación tanto de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica como de la UEI. Posteriormente, una vez aprobado por ambas instancias, será remitida a la UF de la UNSAAC para su revisión y aprobación final. Es importante destacar que una vez que la síntesis programática o programa arquitectónico haya sido aprobado, NO SE ADMITIRÁN MODIFICACIONES NI</p>	N°Folio	Cumple	Observación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

La síntesis programática o programa arquitectónico debe estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto, y el personal de cada especialidad del Consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda, y los usuarios finales (Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica), y por los responsables de la UEI y la UF.	
c. Equipamiento y mobiliario	
Validar y actualizar el listado de Equipamiento y mobiliario para cada uno de los ambientes que comprende el proyecto, concordante con el estudio de preinversión, especificando dimensiones y características generales en coordinación con la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y la UEI.	N°Folio Cumple Observación
Calificación:	

ANEXO C "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE"

Nombre del proyección Consultor:		
Supervisor:		
Número de revisión:		
Entregable N°12:	2 CD no editables	
Fecha:		
1 Original		
SI NO SI NO		
ACTIVIDADES		
Descripción	N°Folio Cumple Observación	
a) Elaborar los estudios básicos y específicos, y planes de ejecución de obra de la especialidad de arquitectura.		
b) Presentar al certificado de parámetros urbanísticos emitido por la municipalidad correspondiente.		
c) Elaborar el anteproyecto arquitectónico en función al cronograma de ejecución de elaboración del ETO presentado y al Estudio de Preinversión aprobado.		
d) El especialista en Arquitectura y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.		
e) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.		
f) El especialista en Mecánica de Suelos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.		
g) El especialista en Equipamiento, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.		
h) El especialista en Metrados, Cotas y Presupuestos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.		
i) Elaborar el cuadro comparativo entre el estudio de preinversión y el proyecto arquitectónico a nivel de métricas, previa coordinación la UEI y la UF en los casos que se requiera.		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

j) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.	
k) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.	
Calificación:	
COMPONENTES	
a. Estudios Básicos y Específicos	N°Folio Cumple Observación
1. Estudio Topográfico	
2. Objetivos	
3. Aspectos Generales	
4. Metodología	
5. Trabajos de campo	
5.1. Puntos de control topográfico	
5.2. Levantamiento topográfico	
6. Trabajo de gabinete	
6.1. Procesamiento de datos recopilados en campo	
6.2. Elaboración de Plano Perimétrico-Utilización	
6.3. Elaboración de Plano Topográfico	
7. Conclusiones	
8. Anexos	
2. Estudio de Mecánica de Suelos	N°Folio Cumple Observación
1. Información general	
1.1. Ubicación del proyecto. Descripción del terreno y sus alrededores, incluyendo topografía, geología y uso actual.	
1.2. Características de la edificación: Descripción del tipo de edificación, número de pisos, altura total, áreas construidas, cargas y sistemas estructurales.	
1.3. Objetivos del estudio: Especificar los objetivos del estudio, como determinar la capacidad de carga del suelo, el tipo de cimentación o el riesgo de licuación.	
2. Investigación de campo	
2.1. Trabajos de campo: Descripción de los trabajos realizados como calicatas, ensayos de penetración estándar (SPT) y pruebas de permeabilidad.	
2.2. Registro de datos: Detalle de las características del terreno encontradas en cada calicata o sondeo, como tipo de suelo, profundidad, color, densidad y presencia de agua.	
2.3. Muestras: Recolección de muestras de suelo para análisis de laboratorio.	
3. Investigación de laboratorio	
3.1. Ensayos de laboratorio: Descripción de los ensayos realizados en las muestras de suelo, como granulometría, plasticidad, límite líquido y límite plástico, resistencia al corte y consolidación.	
3.2. Análisis de resultados: Interpretación de los resultados de los ensayos para determinar las propiedades físicas y mecánicas del suelo.	

3.3. Conclusiones y recomendaciones: Resumen de las características del suelo y recomendaciones para el diseño de la cimentación, excavaciones, control de calidad del suelo y otras medidas necesarias.			
4. Anexos			
4.1. Planos del terreno: Ubicación de las calicatas, sondeos y pruebas de campo.			
4.2. Fotografías del terreno y de las muestras de suelo: Registro visual de las condiciones del terreno y las características del suelo.			
4.3. Informes de ensayos de laboratorio: Datos de los métodos de ensayo y resultados obtenidos.			
Calificación:			
b. Planos del anteproyecto			
El consultor debe presentar el anteproyecto arquitectónico del edificio, considerando el mobiliario y el estudio de preinversión, y la normativa vigente.			
Calificación:			

ANEXO D "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE"

Nombre del Proveedor			
Supervisor			
Número de Verificación			
Entregable N°03:	1 Original	2 CD no editable	
Fecha:	SI	NO	NO
Descripción	ACTIVIDADES	N°Folio	Cumple
a) Elaborar los planos de ejecución de obra de las especialidades: Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Especiales y otros, debidamente compatibilizado			
b) Elaborar las memorias de cálculo de todas las especialidades			
c) Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental concordante con la normativa vigente, así mismo debe contener los alcances identificados en la Gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición de acuerdo con el Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA o normativa vigente.			
d) Trámite de trámite para obtener la Facilidad del Suministro Eléctrico y la Facilidad del Suministro de Agua, desagüe y alcantarillado, adjuntando al documento de ingreso (cargo).			
e) El Arquitecto, debe iniciar el trámite para la obtención del Informe Técnico (Inspección Técnica u otro equivalente) de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.			

adjuntando a este entregable, el documento de ingreso (cargo).			
f) El especialista en Arquitectura y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
g) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
h) El especialista en Materiales, Costos y Presupuestos debe elaborar un énfasis de partidas tentativo e iniciar el proceso de compatibilización del ETO, así mismo debe iniciar la cotización de insumos ya determinados.			
i) El especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
j) El especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
k) El especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
l) El especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad correspondiente a este entregable.			
m) El especialista en Equipamiento, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
n) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable. Solicitar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental - DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental), presentando en este entregable al cargo de ingreso en la entidad correspondiente.			
o) Elaborar el Cusio comparativo entre el estudio de preinversión y avance del tercer entregable del ETO a nivel de metas, previa coordinación con la UEI y la UF.			
p) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.			
q) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.			
Calificación:			
A. MEMORIA DE CÁLCULO			
1. Estructuras			
2. Instalaciones Sanitarias			
3. Instalaciones Eléctricas			
4. Instalaciones Mecánicas			
5. Instalaciones Especiales			
6. Otros:			



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Calificación:		N°Folio	Cumple	Observación
B. PLANO DE EJECUCIÓN DE OBRA				
1. Estructuras				
2. Instalaciones Sanitarias				
3. Instalaciones Eléctricas				
4. Instalaciones Mecánicas				
5. Instalaciones Especiales				
6. Otros:				
C. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)				
Componentes (en ser limitativo):				
1. Resumen Ejecutivo				
2. Ficha para la Categorización Socio-Ambiental del proyecto				
3. Marco Legal				
4. Introducción				
5. Objetivo del documento				
6. Descripción técnica del proyecto				
7. Descripción del Área de influencia				
8. Identificación y Análisis de Impactos				
9. Cuantificación de Impactos Potenciales (En las Etapas de Diseño, de Ejecución de Obra y de Operación y Mantenimiento)				
10. Plan de Manejo Ambiental				
11. Plan de Monitoreo Ambiental				
12. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional				
13. Plan de Contingencias				
14. Plan de Vulnerabilidad				
15. Plan de Cierre y Rehabilitación				
16. Costos y presupuestos				
Metrados				
17. Consulta Ciudadana				
18. Conclusiones				
19. Recomendaciones				
20. Trámite y obtención de la DIA				
21. Glosario				
22. Anexos (fotos)				
Calificación:				

ANEXO E "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE"

Número del proyecto				
Consultor				
Supervisor				
Número de revisión				
Entregable N°04	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
ACTIVIDADES				
2 CD no editable				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Descripción	N°Folio	Cumple	Observación
a) Elaborar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, Análisis de Costos Unitarios, Formulas Polinómicas, Programación de Ejecución de Obra con sus respectivos calendarios y memorias de elaboración, Análisis de Costos Generales (fijos y Variables) y toda documentación que complementa la obtención del Estudio Definitivo completo.			
b) El Consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre las plantas y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederá a entregar a la UJE para la revisión de las especialidades debidamente compatibilizadas, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de las mismas, quedando así apto para la entrega definitiva.			
c) El Consultor debe preservar en esta etapa el documento extendido por la Empresa Prestadora del Servicio, otorgando la facilidad del Suministro Eléctrico y la facilidad del Suministro de Agua, desague y alcantarillado.			
d) El especialista en Arquitectura y Mobiliario, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
e) El especialista en Estructuras, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
f) El especialista en Instalaciones Sanitarias, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
g) El especialista en Instalaciones Eléctricas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
h) El especialista en Instalaciones Especiales, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
i) El especialista en Instalaciones Mecánicas, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
j) El especialista en Equipamiento, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
k) El especialista en Metrados, Costos y Presupuestos, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable.			
l) El especialista en Impacto Ambiental, realizará las actividades descritas en su especialidad, correspondiente a este entregable. Presentar la certificación ambiental correspondiente (Declaración de Impacto Ambiental – DIA y/o Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado-EIA-Sd y/o Estudio de Impacto Ambiental Detallado-EIA-D y/o Estudio de Impacto Ambiental).			

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

m) El consultor debe realizar la exposición del contenido del ETO, a solicitud de la UEI y con participación de los usuarios finales (Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica).				
n) A la aprobación del tercer entregable, se inicia el trámite de Licencia de Edificación en la modalidad de responsabilidad por lo que en este cuarto entregable se debe adjuntar el documento de ingreso (cargos).				
o) Elaborar la gestión de riesgos en cumplimiento de lo establecido de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.				
p) Presentar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el ETO Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso. Previa coordinación con la UEI y la UF.				
q) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del consultor, indicando su especialidad, nombre completo y número de cédula, según corresponda.				
r) Este entregable deberá estar firmado y sellado por el Supervisor en señal de conformidad.				
Calificación:				
ESTRUCTURA DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N° 233980				
1. RESUMEN EJECUTIVO	N°Folio	Cumple	Observación	
1.1. DATOS GENERALES				
1.1.1. LOCALIZACIÓN				
1.1.1.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA				
1.1.1.2. UBICACIÓN POLÍTICA				
1.1.2. ACCESIBILIDAD				
1.2. DATOS FINANCIEROS				
1.2.1. SECTOR PUEBLO				
1.2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
1.2.3. ENTIDAD GESTORA				
1.2.4. UNIDAD EJECUTORA				
1.2.5. PRESUPUESTO TOTAL				
1.2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN				
1.2.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN				
1.2.8. ASIGNACIÓN DE RECURSO				
Calificación:				
2. MEMORIA DESCRIPTIVA	N°Folio	Cumple	Observación	
2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL				
2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO				
2.1.1.1. CÓDIGO SNIP Y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES				
ANTECEDENTES				
JUSTIFICACIÓN				

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

2.1.4. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO				
2.1.5. BASE LEGAL: Normas técnicas, reglamentarias y ordenanzas				
2.1.6. DIAGNÓSTICO RESUMIDO				
2.1.7. META FÍSICA				
2.1.8. PERIODO DE EJECUCIÓN				
2.1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN				
2.1.10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (de ser el caso)				
2.1.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN				
2.1.12. REGISTRO DE INFORME DE CONSISTENCIA				
2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES				
2.2.1. ESTRUCTURAS				
2.2.2. ARQUITECTURA				
2.2.3. SEGURIDAD Y EVALUACIÓN				
2.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS				
2.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
2.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS				
2.2.7. INSTALACIONES ESPECIALES				
2.2.8. MITIGACIÓN DE IMPACTOS				
2.2.9. EQUIPAMIENTO				
2.2.10. MOBILIARIO				
2.2.11. OTROS				
Calificación:				
3. INGENIERÍA DEL PROYECTO POR COMPONENTES	N°Folio	Cumple	Observación	
3.1. COMPONENTE 1: ADECUADA Y SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA DE AULAS, LABORATORIOS, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA PARA LA PRESTACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA				
3.2. COMPONENTE 2: SUFICIENTE EQUIPO Y MOBILIARIO ESPECIALIZADO EN LOS LABORATORIOS, AULAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO ACADÉMICO TEÓRICO Y PRÁCTICO				
Calificación:				
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES	N°Folio	Cumple	Observación	
4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES				
4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTES				
4.2.1. TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES				
4.2.2. ARQUITECTURA – DISEÑO DE EXTERIORES				
4.2.3. ESTRUCTURA				
4.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS				
4.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
4.2.6. INSTALACIONES ESPECIALES				
4.2.7. INSTALACIONES MECÁNICAS				
IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN				
EQUIPAMIENTO, INCLUYE CAPACITACIÓN				

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

4.2.10. MOBILIARIO	N°Folio	Cumple	Observación
4.2.11. OTROS			
Calificación:			
5. ESTUDIO BÁSICO			
5.1. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN			
5.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
5.3. ESTIMACIÓN DE RIESGO			
5.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS			
5.5. ESTUDIO TOPOGRÁFICO			
5.6. CÁLCULO DE COSTO HORA HOMBRE VIGENTE			
5.7. CÁLCULO DE COSTO HORA MÁQUINA VIGENTE			
5.8. PLAN DE CONTINGENCIA			
5.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL			
5.10. INFORME TÉCNICO INSPECCIÓN TÉCNICA U OTRO EQUIVALENTE DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO			
5.11. ESTUDIO ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO			
Calificación:			
Componentes (sin ser limitativo):			
6. CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO			
6.1. ETAPA PRE OPERATIVA			
6.1.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
6.1.2. GASTOS POR LICENCIA DE EDIFICACIÓN			
6.2. INFRAESTRUCTURA			
6.2.1. ESTRUCTURAS			
6.2.2. ARQUITECTURA			
6.2.3. INSTALACIONES SANITARIAS			
6.2.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
6.2.5. INSTALACIONES ESPECIALES			
6.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS			
6.3. IMPLEMENTACIÓN			
6.3.1. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO			
6.4. IMPACTO AMBIENTAL			
6.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Calificación:			
7. PRESUPUESTO Y COSTO			
7.1. COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, SUPERVISIÓN, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LIQUIDACIÓN DE ACUERDO A UN DESAGREGADO SINCERADO.			
7.1.1. PRESUPUESTO DE OBRA			
7.1.2. PRESUPUESTO BASE PARA OBRAS POR CONTRATA QUE CONSIDERE COSTO DIRECTO (CD) + GASTOS GENERALES INDIRECTOS (GGI) + GASTOS GENERALES VARIABLES (GGV) + UTILIDAD (U) + IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV).			

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

7.1.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO POR ESPECÍFICA DE GASTO Y COMPONENTE PRESUPUESTAL FORMULADO EN BASE AL LISTADO DE INSUMOS Y DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.	N°Folio	Cumple	Observación
7.1.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO			
7.1.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS PARA OBRAS POR CONTRATA SIN IGV			
7.1.6. LISTADO DE MATERIALES, EQUIPO, HORA MÁQUINA (HM), HORA HOMBRE (HH).			
Calificación:			
8. CRONOGRAMAS PARA OBRAS POR CONTRATA			
8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN O AVANCE DE OBRA EL CUAL DEBERÁ CONSIDERAR NECESARIAMENTE EL PERIODO QUE CORRESPONDA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE (PCM O GANTT)			
8.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS (QUE INCLUYE EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO)			
8.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA (CON RESUMEN MENSUAL)			
8.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA			
8.5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLO MENSUAL			
Calificación:			
9. PLANILLA DE METRADOS			
9.1. RESUMEN DE METRADOS			
9.2. SUSTENTO DE METRADOS			
Calificación:			
10. MEMORIA DE CÁLCULO			
10.1. SEGUN ESPECIALIDADES			
10.1.1. Estructuras			
10.1.2. Instalaciones Sanitarias			
10.1.3. Instalaciones Eléctricas			
10.1.4. Instalaciones Mecánicas			
10.1.5. Instalaciones Especiales			
10.1.6. Otros:			
Calificación:			
11. GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
11.1. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/DG O DIRECTIVA VIGENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
Calificación:			
12. PLANOS			
12.1. PLANO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO			
12.2. PLANO DE CONJUNTO			
12.3. PLANO ARQUITECTÓNICO:			
PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN			

12.3.2.	PLANO GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RELACIÓN AL PERÍMETRO DEL TERRENO)	
12.3.3.	PLANOS DE ACCESIBILIDAD	
12.3.4.	PLANOS DE TRATAMIENTO DE ÁREAS EXTERIORES	
12.3.5.	PLANOS DE DISTRIBUCIÓN POR NIVELES	
12.3.6.	PLANOS DE ELEVACIONES (MÍNIMO 4)	
12.3.7.	PLANOS DE CORTES POR LOS ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN VERTICAL (MÍNIMO 4 O LOS QUE FUERAN NECESARIOS PARA ENTENDER EL PROYECTO)	
12.3.8.	PLANO DE TECHOS	
12.3.9.	PLANO DE CARPINTERÍA DE MADERA O METÁLICA	
12.3.10.	PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS	
12.3.11.	PLANOS DE SEGURIDAD (EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA)	
12.3.12.	PLANO DE CUADROS DE ACABADOS	
12.4.	PLANO DE ESTRUCTURAS POR NIVELES	
12.4.1.	PLANOS DE CIMENTACIÓN (CIMENTOS, ZAPATAS, SOBRE CIMENTOS Y OTROS) CON REFERENCIA AL ESTUDIO DE SUELOS	
12.4.2.	PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICADO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO	
12.4.3.	PLANO DE COLUMNAS Y PLACAS	
12.4.4.	PLANO DE VIGAS Y DETALLES	
12.4.5.	PLANO DE LOSAS POR NIVEL	
12.4.6.	PLANOS DE ESTRUCTURAS DE CONFINAMIENTO	
12.4.7.	PLANOS DE ESCALERAS	
12.4.8.	PLANOS DE ESTRUCTURAS DE TANQUES DE AGUA (DE CONSUMO HUMANO Y CONTRA INCENDIOS)	
12.4.9.	PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS	
12.5.	PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR NIVELES	
12.5.1.	PLANO DE ILUMINACIÓN Y TOMAS DE CORRIENTE POR NIVELES	
12.5.2.	PLANO DE DIAGRAMAS DE TABLEROS ELÉCTRICOS	
12.5.3.	PLANO DE DETALLES DE BANCO DE MEDIDORES	
12.5.4.	PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS	
12.6.	PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS POR NIVELES	
12.6.1.	PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE POR NIVELES	
12.6.2.	PLANO DE SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL	
12.6.3.	PLANOS DE ISOMETRÍA Y MONTANTES	
12.6.4.	PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS	
12.6.5.	PLANOS DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS	

12.6.6.	PLANOS DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO, IMPULSIÓN	
12.7.	PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES POR NIVELES	
12.7.1.	PLANO DE CONEXIÓN A LA RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES	
12.7.2.	PLANO DE SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO, DATA Y VOZ	
12.7.3.	PLANO DE SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN	
12.7.4.	PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES	
12.8.	PLANOS DE INSTALACIONES MECANICAS POR NIVELES	
12.8.1.	PLANO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS	
12.8.2.	PLANO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VAPOR, DE EXTRACCIÓN DE GASES, DE AIRE COMPRIMIDO, DE EQUIPOS ESPECIALES	
12.8.3.	PLANO DE MEDIOS DE CONTROL	
12.8.4.	PLANO DE DETALLES E ISOMÉTRICO DE LAS INSTALACIONES	
12.9.	PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS	
12.10.	PLANOS DE UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	
Calificación:		
13.	ANEXOS	
13.1.	FOTOS DE ESTUDIO	
13.2.	PERSPECTIVA 3D: EN LO QUE RESPECTA A LA PRESENTACIÓN SE INCLUIRÁN DOS PERSPECTIVAS 3D, 12 VISTAS INTERIORES DE LOS AMBIENTES MÁS IMPORTANTES Y 08 VISTAS EXTERIORES, EN IMAGEN JPG Y 0 PNG	
13.3.	RECORRIDO VIRTUAL: DE LOS ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES, CON UN MÍNIMO DE 05 MINUTOS	
13.4.	COTIZACIONES DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPOS (MÍNIMO 3)	
13.5.	DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO (ACUERDOS, ACTAS)	
13.6.	ACTA DE VISITA DE ESTUDIO IN SITU	
13.7.	FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO SEGÚN CORRESPONDA (AGUA, DESAGÜE, ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA)	
13.8.	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19.	
Calificación:		

ANEXO F "FICHA DE VERIFICACIÓN DEL QUINTO ENTREGABLE"

Nombre del proyecto	
Consultor	
Supervisor	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Número de revisión:	4 CD con los archivos editables		4 CD con los archivos digitales escaneados de la versión impresa del Expediente Técnico original	
Entregable N° 05	SI	NO	SI	NO
Fecha:				
ACTIVIDADES				
Descripción	N° Faltó Cumple Observación			
a) Licencia de Edificación				
b) Una vez emitida la conformidad del tercer entregable, firmado y sellado por el supervisor en señal de conformidad; en un plazo no mayor a 2 días calendario el Consultor procederá a presentar el ETO definitivo por mesa de partes en forma física, el cual deberá estar firmado y sellado (indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura) en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración; además, debe estar firmado en todas las hojas por el representante legal del Consultor y el Jefe de proyecto.				
c) La UNSAAC entregará al Consultor el ETO Definitivo firmado por el Supervisor, para que el Consultor lo escanea y entregue 4 CD con los archivos escaneados con firma del Supervisor, en un plazo no mayor a 3 días calendario de entregados.				
d) El Consultor debe entregar un Certificado de Garantía para respaldar la calidad del ETO, firmado por el Representante Legal del Consultor y por cada profesional del Equipo Técnico del Consultor. El Certificado de Garantía debe cubrir que el ETO proporcione en su conjunto, información suficiente, coherente y lícitamente obtenida que permita formular adecuadamente las propuestas y ejecutar la obra en las condiciones requeridas por la Entidad y la normativa vigente de la materia. Así mismo, el periodo de duración del Certificado de Garantía es, desde la aprobación del ETO mediante acto resolutivo hasta cuatro (04) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.				
Calificación:				

ANEXO G "ACTA DE OBSERVACIONES"

Nombre de proyecto:	Especialidad
Tipo de observación	Estudio
Consultor	Otro
Referencia	
N° Entregable	
Fecha:	
Especialista del Consultor	PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
Especialista del Supervisor	Número de Colegiatura
Número de revisión	Número de Colegiatura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

N°	Descripción	N° Foto	Levantado SI NO	Observación
Calificación:				



RESUMEN DE ESTRUCTURA DE COSTOS "COMPLETAR OBLIGATORIAMENTE"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2338960

I. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

ITEM	COSTO DIRECTO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL SI.
A	GASTOS GENERALES (b.1+b.2+b.3)		
B	Gastos Generales Fijos		
b.1			
b.2	Gastos Generales Variables		
b.3	Gastos de Medidas de Prevención y control del covid-19 en el trabajo		
C	UTILIDAD		
A+B+C	SUB TOTAL SI.		
	IGV 18%		
	TOTAL DE CONSULTORIA DE OBRA SI.		



ESTRUCTURA DE COSTOS "COMPLETAR FACULTATIVAMENTE"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO DISTRITO DE CUSCO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CON CUI N°2338960

I. PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN PARTIDA	UND.	PRECIO SI.	CANTIDAD NRO.	TIEMPO (mes)	PARTICIPACIÓN %	PARCIAL SI.
01.00	COSTO DIRECTO						
01.01	PERSONAL CLAVE	mes					
01.01.01	Especialista en Arquitectura y Mobiliario	mes		1.00	2.00	65%	
01.01.02	Especialista en Electricidad	mes		1.00	2.00	50%	
01.01.03	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes		1.00	2.00	40%	
01.01.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.05	Especialista en Instalaciones Mecánicas	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.06	Especialista en Instalaciones Especiales	mes		1.00	2.00	30%	
01.01.07	Especialista en Muestreo de Suelos	mes		1.00	2.00	15%	
01.01.08	Especialista en Equipamiento	mes		1.00	2.00	65%	
01.01.09	Especialista en Métodos, Cálculos y Presupuestos	mes		1.00	2.00	100%	
01.01.10	Especialista en Impacto Ambiental	mes		1.00	2.00	12%	
01.01.11	Beneficios y Leyes Sociales (8%)	%					
01.02	LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA						
01.02.01	Personer Responsable	mes					
01.02.02	Materiales de oficina	est					
TOTAL DE COSTO DIRECTO (SI)							

ITEM	DESCRIPCIÓN PARTIDA	UND.	PRECIO SI.	CANTIDAD NRO.	TIEMPO (mes)	PARTICIPACIÓN %	PARCIAL SI.
02.00	GASTOS GENERALES						
02.01	GASTOS GENERALES FIJOS						
02.01.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS						
02.01.01.01	Elaboración y Presentación de Propuesta						
02.01.01.02	Gastos Legales (Notarías)						
02.01.01.03	Gastos Firma de Contrato (Cada de Documento)						
02.01.02	EQUIPAMIENTO - MOBILIARIO						
02.01.02.01	Mobiliario de Oficina						
02.01.03	EQUIPOS						
02.01.03.01	Computadores						
02.01.03.02	Impresión / Escaneo (A4, A3, A1)						
TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (SI)							
02.02	GASTOS GENERALES VARIABLES						
02.02.01	Indic. Servicios	mes					



Manifiesto de Órgano (Iniciativa de Ejecución y Suministro)		mes			
02.02.01.02	GASTOS FINANCIEROS	glo			
02.02.02.01	Gastos en el cumplimiento del contrato	glo			
02.02.02.02	Gastos de Asesoría Técnica	glo			
02.02.03	SEGUROS				
02.02.03.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	glo			
TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/)					
02.03	MEASURAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO				
02.03.01	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo (Reinstalación de la prevención del contagio)	glo			
02.03.02	Uso de Equipo de Protección Personal	L			
02.03.03	Alcohol en gel	L			
TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/)					

TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS (S/)	
TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLES (S/)	
TOTAL DE GASTOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO (S/)	
TOTAL DE GASTOS GENERALES (S/)	

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES
UTILIDAD
SUB TOTAL S/.
IGV 18%
TOTAL DE CONSULTORIA DE OBRA S/.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	

N°	Descripción / Cargo	Profesión
1	Especialista en Arquitectura y Mobiliario	- Arquitecto
2	Especialista en Estructuras	- Ingeniero Civil
3	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Sanitario o
		- Ingeniero Civil
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Ingeniero Electricista o
		- Ingeniero Mecánico Eléctrico
5	Especialista en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniero Mecánico
		- Ingeniero de Sistemas o
6	Especialista en Instalaciones Especiales	- Ingeniero Informático o
		- Ingeniero Electrónico o
		- Ingeniero de Telecomunicaciones.
7	Especialista en Mecánica de Suelos	- Ingeniero Geólogo o
		- Ingeniero Civil
8	Especialista en Equipamiento	- Ingeniero Mecánico
9	Especialista en Mercados, Costos y Presupuestos	- Ingeniero Civil
10	Especialista en Impacto Ambiental	- Ingeniero Ambiental o
		- Ingeniero Civil o
		- Biólogo

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el ítem 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 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:		
Nro.	Cargo	Experiencia
1	Especialista en Arquitectura y Mobiliario	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o Arquitecto, en consultoría de obras similares, que se computa desde la catalogación.
2	Especialista en Estructuras	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Estructuras y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural y/o Estructural, en consultoría de obras similares, que se computa desde la catalogación.
3	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

	Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
4	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electricista y/o Instalador y/o Redes Eléctricas, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
5	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Mecánicas, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" en consultoría de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
6	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Especiales y/o Instalaciones de Red de Datos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
7	Deberá contar con una experiencia mínima de (12) meses como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Medicina de Suelos en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
8	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses, contados desde la colegiatura como: <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Equipamiento en la consultoría de obras similares; y/o• Jefe y/o Supervisor y/o Responsable de mantenimiento en Plantas de equipo mecánico y/o empresas industriales y/o Manufacturadoras; y/o• Responsable de control de calidad y/o responsable de la implementación de equipamiento en Plantas y/o empresas industriales y/o manufacturadoras; y/o• Responsable y/o Especialista y/o Analista en la implementación y/o mantenimiento y/o operación en los laboratorios relacionados a la carrera profesional de Ingeniería Mecánica y/o plantas industriales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

9	Especialista en Muebles, Costos y Presupuestos
10	Especialista en Impacto Ambiental

Acreditación:

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

Importante

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: edificaciones de infraestructura educativa de nivel superior en Ingenierías y/o edificaciones industriales.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Resultados:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos como: edificaciones de infraestructura educativa de nivel superior en Ingenierías y/o edificaciones industriales.

Acreditación:

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

7. Anexo 1 "Especialidades de Salud según categorías" de la NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Requisitos de Establecimientos de Salud" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 046-2011/MINSA.

Debe precisarse que de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-JCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

5

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Pastor 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 Pastor 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 conformidad 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 20.06.2012, la calificación se otorgará 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 pastor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el pastor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

Si el pastor 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 Bancos, 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 Pastor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral las documentaciones presentadas por el pastor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el puesto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el pastor corresponden a la experiencia requerida.

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio pastor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado el comprobante de pago, sino que debe considerarse como valor de la sola declaración del pastor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Siempre que el cliente antes de la firma del contrato, sea utilizando el término "cancelado" o "pagado" y supuesto en el cual si se contrata con un tercero que brinde garantía, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.

55



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- En el caso de consorcio, la calificación de la experiencia se valida conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

56



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

57

58

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (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. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ . 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.	90 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2 ^{da} veces el valor referencial: 90 puntos M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 85 puntos M > 1 ^{da} veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 80 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades.Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.Cronograma del servicio de consultoría y cronograma de	10 puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

¹⁵ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
participación del personal durante la ejecución contractual. <ul style="list-style-type: none">• Propuesta de cronograma de reuniones virtuales y/o presenciales con los formuladores y la entidad.• Metodología para la gestión de riesgos durante la ejecución Contractual.		Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.
Acreditación:		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPITULO 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder 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 PAGO²¹

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 SEGUN 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 exceda 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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS²²

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS²³."

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 ganadora²³, 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,

²² 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) accesorial(es), 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.

²³ 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 accesorial 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 adelantados 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 cumple cabalmente 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 cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 deban 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:

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

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	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.	Forma de cálculo [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 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) 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. ²⁴	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 ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].	EL 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 die 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 y garantía de 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.

²⁴ 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 CONTROVERSIAS²⁵

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"

²⁵ 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 Digitales²⁶.

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
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

²⁶ 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
---	--

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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 :			
MYPE ²⁷	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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):	Sí	No
MYPE ²⁸			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE ²⁹			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE ³⁰			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁸ 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://www.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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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]"

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC-2 (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA COMERCIALIZACIÓN DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

- ²⁴ 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.
- ²⁵ 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.
- ²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, condegar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, el postor puede acreditar como suya la experiencia de su matriz²⁹. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 018-2019-ED, la experiencia de la sociedad matriz y la sociedad constituyen la misma persona jurídica, asimismo, si un título de experiencia es emitido por una sociedad que posteriormente se reorganiza en otra, la experiencia de la sociedad matriz y la sociedad constituyen la misma persona jurídica, que se reorganiza en sociedades que asimismo, correspondiente a la línea de negocio transmitida, o absorbida, como suya la experiencia de la sociedad matriz, en los futuros procesos de selección en los que participe³⁰.
- ²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado individualmente y adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder el 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.
- ²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA COMERCIALIZACIÓN DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 32-2024-UNSAAC (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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