

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 5 - 2021-UNJ/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACION  
CENTRO DE EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL  
DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA,  
CODIGO Nº 2508465

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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.

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

#### 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 original, 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.*

#### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional de Jaén  
RUC N° : 20487463737.  
Domicilio legal : Jirón Cuzco N° 250 – Pueblo Libre – Jaén- Cajamarca.  
Teléfono: : 076 - 607367  
Correo electrónico: : cotizaciones@unj.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 CREACION CENTRO DE EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, CODIGO N° 2508465

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al 31 DE MARZO DEL 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
132,000.00	118,800.00	145,200.00

#### 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.*

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
111,864.41	118,800.00	100,677.97	145,200.00	123,050.85

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 20/05/2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 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.

#### 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 60 DIAS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<b>Documento</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>EVALUACIÓN POR</b>	<b>SUBSANACIÓN POR</b>
	<b>POR EL CONSULTOR</b>	<b>LA ENTIDAD</b>	<b>EL CONSULTOR</b>
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo.	04 días	02 días	02 días
<b>Entregable N° 02:</b> Avance del Expediente Técnico (topografía, suelos y	20 días	05 días	05 días
<b>Entregable N° 03:</b> Avance del Expediente Técnico (Arquitectura, Estructuras, sanitarias y eléctricas)	50 días	05 días	05 días
<b>Entregable 04:</b> Expediente Técnico definitivo.	60 días calendario		
<b>Total de Plazo = 60 días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato</b>			

#### **Importante**

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

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad sito en Jirón Cuzco N° 250 – Pueblo Libre – Jaén- Cajamarca y recabar las bases..

### **1.10. BASE LEGAL**

- Constitución política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos<sup>5</sup>, 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 Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> 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.*

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

#### **Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.7) 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 Nº 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<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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)**

#### **Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : [01829100029102143353]  
Banco : [Banco de la Nación]  
Nombre : [Universidad Nacional de Jaén]

”

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *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 DOMICILIO FISCAL DE LA ENTIDAD.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONDICIÓN PARA PAGO
Entregable: N° 1	20%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 2	20%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 3	25%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 4	35%	Previa Conformidad de la Entidad

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- OTROS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN.

Dicha documentación se debe presentar en CONSIGNAR MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jirón Cuzco N° 250 – Pueblo Libre – Jaén- Cajamarca

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACION CENTRO DE EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, CODIGO N° 2508465.



JAEN – 2021

## TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Jaén.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca".

### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

La Universidad Nacional de Jaén, viene fortaleciendo y mejorando sus capacidades en la investigación desde el entorno científico, tecnológico, académico de emprendimiento e innovación tecnológica empresarial.

### 4. ANTECEDENTES.

La Universidad Nacional de Jaén es una persona jurídica de derecho público interno, con autonomía normativa, académica, administrativa y económica de acuerdo al artículo 18° de la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria N° 30220, dedicada a la formación académica de calidad a la investigación y difusión de la cultura mediante la extensión y la proyección universitaria.

La Universidad Nacional de Jaén, es una institución de educación superior universitaria orientada a la investigación y a la docencia, brinda formación científica, tecnológica y humanística de calidad, a través de sus cinco carreras profesionales que desarrollan investigación científica, proyección social, extensión cultural y producción de bienes y servicios acorde a la formación académica de los estudiantes.

El 12 de diciembre del 2008 el Congreso de la República aprobó la Ley 29304, Ley que crea la Universidad Nacional de Jaén, más tarde el 22 de diciembre de 2011, con resolución N° 6476-2011- CONAFU autoriza el funcionamiento provisional con cinco carreras profesionales: Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal y Ambiental, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Mecánica y Eléctrica y Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico.



En Lima el 14 enero del 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, con Resolución de Consejo Directivo N°002-2018-SUNEDU/CD, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Jaén, para ofrecer el servicio educativo superior universitario. Con este importante acontecimiento la SUNEDU corroboró que el servicio educativo ofrecido por la Universidad Nacional de Jaén si cumple con las condiciones básicas de calidad exigidas por la Ley Universitaria, compromiso que beneficia a sus estudiantes de pregrado que actualmente cursan estudios en la ciudad de Jaén.

Con fecha del 30 de diciembre de 2020 la unidad formuladora de la Universidad Nacional de Jaén, declara en situación viable y estado activo el estudio de preinversión: "Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca".

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA EN EL PERFIL.

La alternativa seleccionada en el Estudio de Pre Inversión, consiste en la ejecución de 04 componentes:

- **Componente I:** Adecuada y suficiente infraestructura
- **Componente II.** Adecuados y suficientes equipos, mobiliarios
- **Componente III:** Apropiada Investigación
- Componente IV:** Fortalecimiento Institucional

## 6. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del presente término de referencia es el desarrollo del Expediente Técnico del proyecto: "Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca", con la finalidad de lograr competencias y capacidades emprendedoras, desarrollando y articulando el emprendimiento, bajo el esquema del desarrollo sostenible y aporte a la generación de empresas en el Perú.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar el proyecto arquitectónico con criterios bioclimáticos y confort teniendo en cuenta las condiciones climáticas de la zona.
- Desarrollo del Expediente Técnico en concordancia a las normas técnicas vigentes.
- Desarrollo del Expediente Técnico definitivo buscando la respuesta más eficiente, coherente y de menor mantenimiento.
- El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del Estudio de Pre Inversión declarado viable, en relación de ensayos o pruebas que requiera, así como los términos de referencia para la Capacitación y Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Mobiliario, equipos entre otros; Además deberá cumplir con los aspectos siguientes:
  - Desarrollo del Expediente Técnico conforme a la normatividad vigente.



## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

### 7.1. UBICACIÓN

Expediente Técnico del proyecto: "Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca", se ejecutará en la Ciudad Universitaria, ubicada en el km 6 margen izquierda de la carretera Jaén – San Ignacio, sector Yanuyacu.

El proyecto se ubica en:

Sector : Yanuyacu

Distrito : Jaén

Provincia : Jaén

Región : Cajamarca

## 7.2. NORMAS Y REGLAMENTOS

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°. 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Norma Técnica para metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado Plan Bicentenario El Perú hacia el 2021.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto legislativo N° 1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM del Sector Educación
- Plan de Desarrollo Regional Concertado – PDRC 2010- 2021.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU.
- Resolución N° 393-2017-SINEACE-CDAH-P Directiva que regula el proceso de acreditación
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- El Proyecto Educativo Nacional al 2021 aprobado por Resolución Suprema 001-ED-2007.
- D.S. N° 157-2004-EF. Reglamento de la Ley de Regalías Mineras, N° 28258.
- D.S. N° 015-2016-PCM. Política sobre Ciencia y Tecnología e Innovación
- Resolución Viceministerial N° 088-2017. Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.





- Resolución de Presidencia N° 215-2018-CONCYTEC-P. Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SINACYT.
- Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P. Lineamientos técnicos para la Ejecución de Proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del Canon en las Universidades Públicas, de fecha 16 de noviembre de 2018.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, del 01 de julio de 2020: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

El contratista deberá regirse a normas vigentes a la fecha de elaboración del expediente del proyecto

## 8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con disponibilidad de recursos para contratar los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: “Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca”.

## 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA.

El servicio incluye todas las actividades necesarias y suficientes para la elaboración del Expediente Técnico (componente I, II, III, y IV), según estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto.

El Consultor deberá mantener el equipo técnico considerado en su propuesta técnica durante la formulación y elaboración del proyecto así como para subsanar las observaciones, en caso los hubiera. **Así mismo el diseño de la elaboración del expediente técnico, estará a criterio del consultor previa consulta o mutuo acuerdo con el área usuaria, teniendo en cuenta plan director de la UNJ y desarrollar en los plazos establecidos en el presente términos de referencia.**

### 9.1. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

A continuación, se describen los componentes del proyecto:

#### 9.1.1. Componente I: Adecuada y suficiente Infraestructura.

La creación del Centro de emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén **consta de 03 niveles**, considerando Las metas en base a la brecha estimada, consignado en el perfil del proyecto, espacios orientados a la investigación, (laboratorios de acuerdo a la brecha del avance tecnológico en el área y con características de las normas técnicas internacionales de control de calidad y acreditación) los ambientes complementarios, los espacios administrativos, los espacios de extensión en producción e investigación, los espacios generales de servicios. Para cada uno



de ellos se debe consignar la unidad de medida y el área considerada (en m<sup>2</sup>). Con respecto al requerimiento de los espacios generales de servicios o ambientes complementarias, espacios administrativos y de servicios y servicios higiénicos. Estos deben ajustarse a lo establecido en la norma de infraestructura, normas de SUNEDU, consideraciones básicas de calidad, la Norma A.080 y Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE). Obras sanitarias (Redes internas de distribución de agua en cantidades requeridas, previendo almacenamiento para emergencia y sistemas contraincendios), red eléctrica de distribución interna y externa.

**Considerar protección de la estructura con Geotextil, subdrenajes y reutilización de aguas grises.**

#### **9.1.2. Componente II:** Adecuada y suficientes equipos, mobiliarios.

El consultor elaborará el expediente técnico en el componente equipamiento en coordinación con el área usuaria, considerando la tecnología acorde a las exigencias, adjuntando las especificaciones técnicas de cada uno, sean equipos o mobiliarios a adquirir.

- Oficinas administrativas
- Ambientes académicos
- Laboratorios, entre otros establecidos en el perfil.
- Sistema de aire acondicionado y cámaras de video vigilancia en toda la estructura.
- Equipamiento sistema aire acondicionado y video vigilancia, sistemas contraincendios entre otros que sean necesarios que garantice seguridad de la infraestructura de acuerdo a normatividad vigente.

#### **9.1.3. Componente III.** Apropiada Investigación.

El consultor propondrá líneas de investigación considerando sus respectivos términos de referencia; para el cumplimiento de este componente el consultor debe considerar y costear según establecido en el perfil viable.

#### **9.1.4. Componente IV :** Fortalecimiento Institucional.

Para el cumplimiento de este componente el consultor debe considerar y costear de acuerdo al perfil viable.

### **9.2. Gestión del proyecto.**

Soporte logístico para la consecución de los logros del proyecto durante los cuatro años de ejecución que consiste en contar con un coordinador o jefe de proyecto, auxiliar, personal administrativo, adquisición de equipamiento de útiles de escritorio, mobiliario y enseres.

### **9.3. Supervisión**

Se contratará un supervisor externo para el control durante el desarrollo del Expediente Técnico hasta su aprobación mediante acto resolutorio por la Entidad.

#### 9.4. Seguimiento y monitoreo

El seguimiento y monitoreo estará a cargo de la Universidad Nacional de Jaén, a través de la supervisión externa, en coordinación con el área usuaria.

#### 9.5. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

A continuación, se describen los componentes del proyecto:

##### 9.5.1 Componente I: Adecuada y suficiente Infraestructura.

La creación del Centro de emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén **consta de 03 niveles**, considerando Las metas en base a la brecha estimada, consignado en el perfil del proyecto, espacios orientados a la investigación, (laboratorios de acuerdo a la brecha del avance tecnológico en el área y con características de las normas técnicas internacionales de control de calidad y acreditación) los ambientes complementarios, los espacios administrativos, los espacios de extensión en producción e investigación, los espacios generales de servicios. Para cada uno de ellos se debe consignar la unidad de medida y el área considerada (en m2). Con respecto al requerimiento de los espacios generales de servicios o ambientes complementarias, espacios administrativos y de servicios y servicios higiénicos. Estos deben ajustarse a lo establecido en la norma de infraestructura, normas de SUNEDU, consideraciones básicas de calidad, la Norma A.080 y Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE). Obras sanitarias (Redes internas de distribución de agua en cantidades requeridas, previendo almacenamiento para emergencia y sistemas contraincendios), red eléctrica de distribución interna y externa.

**Considerar protección de la estructura con Geotextil, subdrenajes y reutilización de aguas grises.**

##### 9.5.2 Componente II: Adecuada y suficientes equipos, mobiliarios..

El consultor elaborará el expediente técnico en el componente equipamiento en coordinación con el área usuaria, considerando la tecnología acorde a las exigencias, adjuntando las especificaciones técnicas de cada uno, sean equipos o mobiliarios a adquirir.

- Oficinas administrativas
- Ambientes académicos
- Laboratorios, entre otros establecidos en el perfil.
- Sistema de aire acondicionado y cámaras de video vigilancia en toda la estructura.
- Equipamiento sistema aire acondicionado y video vigilancia, sistemas contraincendios entre otros que sean necesarios que garantice seguridad de la infraestructura de acuerdo a normatividad vigente.



### 9.5.3 Componente III. Apropiaada investigación

El consultor propondrá líneas de investigación considerando sus respectivos términos de referencia; para el cumplimiento de este componente el consultor debe considerar y costear según establecido en el perfil viable.

### 9.5.4 Componente IV : Fortalecimiento Institucional

Para el cumplimiento de este componente el consultor debe considerar y costear de acuerdo al perfil viable.

### 9.6. Gestión del proyecto.

Soporte logístico para la consecución de los logros del proyecto durante los cuatro años de ejecución que consiste en contar con un coordinador o jefe de proyecto, auxiliar, personal administrativo, adquisición de equipamiento de útiles de escritorio, mobiliario y enseres.



### 9.7. Supervisión

Se contratará un supervisor externo para el control durante el desarrollo del Expediente Técnico hasta su aprobación mediante acto resolutivo por la Entidad.

### 9.8. Seguimiento y monitoreo

El seguimiento y monitoreo estará a cargo de la Universidad Nacional de Jaén, a través de la supervisión externa, en coordinación con el área usuaria.

## 10 RECURSOS A SER FACILITADOS POR LA ENTIDAD.

La UNJ proporcionará a solicitud del Consultor que obtenga la Buena Pro la siguiente información digitalizada:

- Copia física y digitalizada del estudio de Pre Inversión viable del proyecto.
- Coordinación permanente e interdisciplinaria con el personal profesional de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Otros que sean solicitados por el consultor.

Es de responsabilidad del Consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (certificados, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, Municipalidad, INDECI, ALA, SERNAP, etc.).

## 11 NORMATIVA Y TÉCNICAS LEGALES

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, desarrollará la consultoría, tomando en cuenta las normas vigentes, sin ser limitativo, entre ellas:

- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento; y el Código Civil.
- Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.

- Normas de Seguridad Internacionales NFPA.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólido.
- Decreto Supremo N° 074-2001-PCM Calidad del Aire.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Iluminación.
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM - Estandares de Calidad Ambiental (ECAS) para radiación no ionizante.
- Resolución N° 0834-2012-ANR "Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades".

El consultor deberá regirse a normas vigentes a la fecha de elaboración del expediente técnico.

**A. DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES DEBERÁ TOMAR EN CUENTA:**

Norma GE.020 Componentes y Características de los proyectos

▪ **Arquitectura.**

Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño

Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.

Norma A.130 Requisitos de Seguridad.

▪ **Estructuras.**

Norma E.020 Cargas

Norma E.030 Diseño Sismo resistente.

Norma E.040 Vidrios.

Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.

Norma E.060 Concreto Armado.

Norma E.090 Estructuras metálicas.

▪ **Instalaciones Sanitarias.**

Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones.

NORMA OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria.

▪ **Instalaciones Eléctricas y Mecánicas**

Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores, Norma EM.020 Instalaciones de comunicaciones. Norma EM.030 Instalaciones de ventilación.

NORMA EC.010 Redes de distribución de energía eléctrica

▪ **Instalaciones de Cableado Estructurado.**

Normas EI/TIA.

▪ **Instalaciones de seguridad ante siniestros.**

Norma Técnica Peruana de Señalización.

Normas NFPA

Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Instalaciones de seguridad de Alarma y Vigilancia.



Las normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## **12 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

Expediente Técnico del proyecto se elaborará en función del estudio de pre inversión, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad de la “Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca”; como también indicado en los presentes Términos de Referencia..

### **12.1. LA OFERTA TÉCNICA**

Para el adecuado desarrollo del Expediente Técnico, el Consultor designará al Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico y también mantendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el supervisor.

### **12.2. COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al supervisor del proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), éste deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, Jefe de Proyecto y representante Legal, todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

El componente de Equipamiento, debe realizarse en coordinación con el área usuaria correspondiente. En caso de existir alguna modificación respecto a lo considerado en el PIP Viable, se deberá adjuntar un cuadro comparativo con el sustento académico y/o Técnico del cambio para conocimiento y registro en el Banco de Inversiones por la Unidad Formuladora.

La conformidad al Expediente Técnico definitivo estará a cargo del supervisor y/o área usuaria y se otorgará si el Expediente Técnico cumple con las normas técnicas, reglamentarias.

### **12.3. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El plazo de ejecución contractual para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto es de (60) sesenta días calendarios, e inicia al día siguiente de la suscripción del contrato.

La elaboración del Expediente Técnico comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el equipo profesional técnico del Consultor al área a intervenir, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el plan de trabajo en función al cronograma de ejecución de elaboración del Expediente Técnico y al Estudio de Pre-Inversión aprobado.



El consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará 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 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; que deba tenerse en cuenta en el expediente técnico.

Con los resultados de esta visita y con el Levantamiento Topográfico, el especialista en arquitectura elaborará el planteamiento y diseño arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el estudio de Pre inversión aprobado.

La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbanas arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad e investigación en las instalaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.

Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por la empresa consultora, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas municipales, nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil, INVIERTE.PE, Normas Técnicas Vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Realizado los estudios topográficos, de suelos y aprobada la propuesta arquitectónica, el consultor diseñara las estructuras, así como las instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, instalación de equipo, costos y presupuestos acorde a dicha arquitectura y a las condiciones en que se otorgue la factibilidad del servicio por los entes encargados de su administración según corresponda.

En relación a la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentar el Estudio de Impacto Ambiental con la resolución aprobatoria emitido por el ente competente .

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta aprobada en el estudio de Pre inversión viable, la empresa consultora responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique las modificaciones respecto al PI Viable, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNJ.

El consultor a través de sus especialistas elaborará las Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes (equipamiento y mobiliario) indicados en la meta aprobada en el PI viable.



## 12.4. DESCRIPCION DE LOS ENTREGABLES.

### A. PLAN DE TRABAJO

El consultor responsable del proyecto deberá presentar un calendario de avance de la prestación de manera detallada, especificando los plazos y fechas de entrega de los entregables solicitados, de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia aprobados.

### B. ESTUDIOS BÁSICOS

#### ▪ Estudio de Mecánica de Suelos

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. (Número de calicatas, etc).

#### ▪ Levantamiento Topográfico y Arquitectónico

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno con curvas a nivel mayores cada 05 metros y menores cada 01 metro y se deberá colocar hitos de referencia que sirvan para la ejecución; El levantamiento topográfico debe estar georreferenciado al sistema oficial DATUM WGS84, además debe presentar 02 secciones mínimas, que permita verificar el perfil del terreno y su pendiente, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota de referencia (BM) de referencia, de acuerdo a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones.

#### ▪ Plano de localización, ubicación y perimétrico con cuadro normativo.

Se debe elaborar el plano de localización, ubicación y plano perimétrico, presentar a escala legible, especificando sus límites, sección de vías, norte magnético, postes, arboles, el cuadro normativo, etc. (GE.020 del RNE).

### C. EXPEDIENTE TÉCNICO.

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la elaboración del Expediente del proyecto: "Creación Centro de Emprendimiento de la Universidad Nacional de Jaén del Distrito de Jaén - Provincia de Jaén - Departamento de Cajamarca"; La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población universitaria de acuerdo a las normas técnicas, reglamentarias vigentes..

### D. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

Sobre Estudios Básicos de Elaboración del Expediente, se recomienda complementar la redacción de la siguiente manera:

Sera responsabilidad del consultor a través de su área o especialista ambiental el de elaborar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) según la categoría que le corresponda, el cual es un documento que describe las características del proyecto, las condiciones del entorno y en el que se identifica, interpreta y predice los impactos ambientales relacionados al proyecto.





Implementando acciones para minimizar sus efectos significativos adversos, destinado a prevenir, minimizar, corregir y/o mitigar e informar acerca de los potenciales impactos ambientales negativos que pudiera derivarse del desarrollo del proyecto; y presentar la certificación ambiental a la Entidad (reflejada en una resolución que aprueba el EIA o instrumento de gestión ambiental presentado ante el ente competente antes de iniciar el proyecto), teniendo en cuenta los cumplimientos de acuerdo al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA<sup>o</sup> y la normatividad sectorial. Los pagos por los trámites y gestiones serán asumidos por la empresa consultora. Además, se debe prever los tiempos y plazos, y consulta a los sectores competentes de darse el caso, como a la Autoridad Local del Agua (ALA), SERNANP.

### **Objetivos.**

Preparar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA), conformado por el Programa de Medidas de Mitigación / Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

El Estudio de Impacto Ambiental a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto.

El desarrollo de los acápite debe ser realizado de acuerdo a la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el D.S. N° 019-2009, que aprueba su Reglamento; así como la normatividad actual vigente del sector competente. Posteriormente, debe ser presentado al sector competente para la obtención de la Certificación Ambiental; en caso de tener observaciones, la consultora será la responsable de levantar las observaciones hasta cuando que obtenga la certificación ambiental.

### **E. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.**

La elaboración del Expediente, se recomienda complementar la redacción de la siguiente manera: Será responsabilidad del Consultor la elaboración del Análisis de Riesgo (ADR), en el que se incluya un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, para tal efecto, se debe usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida.

En esta Directiva se señala la obligatoriedad de que en los procedimientos de selección se señalen roles que deben implementar las partes respecto a la adecuada gestión del riesgo que pudieran presentarse en el proyecto, el mismo que incrementará la eficiencia de las inversiones en obras públicas, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio. Además, se señala, en las disposiciones

generales, que, al elaborar el expediente técnico, se debe incluir enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Y que este enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos: Identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgos, y asignar riesgos.

El Análisis de Riesgo (AdR) para el proyecto de Inversión se elaborará tomando en cuenta lo antes mencionado, así como la normativa vigente del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD), Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), entre otros.

### **Objetivos.**

El consultor deberá identificar y asignar los riesgos previsible que podrían ocurrir durante la planificación de la ejecución del control de obras públicas, el proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

El Expediente Técnico, debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible que podrían ocurrir durante la ejecución de obra, para ello deberá tener en cuenta las características particulares de la obra, del expediente técnico, y las condiciones del lugar donde se ejecutará el proyecto, a fin de:

- Efectuar el análisis del riesgo en las intervenciones del proyecto.
- En caso de concluirse que hay riesgo, se definirán las medidas específicas que deberán incluirse, a efectos de reducir el riesgo a niveles aceptables.
- Se estimarán los costos sociales de inversión, operación y mantenimiento atribuibles a las medidas definidas.

Se estimarán los costos sociales en la situación “sin medidas de reducción del riesgo” o en el escenario de ocurrencia del desastre.

### **F. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**

En la elaboración del Expediente, se recomienda complementar la redacción de la siguiente manera:

Será responsabilidad del Consultor la elaboración de un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto en concordancia con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (20/08/2011), Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (11/07/2014), D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 (25/04/2012), D.S. N° 006-2014-TR, Reglamento de la Ley N° 30222 (08/08/2014), Norma G.050 “Seguridad durante la construcción”, y la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción; ya que toda obra de construcción debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), que contenga los mecanismos técnicos y administrativos para garantizar la integridad física de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del



contrato principal, que las actividades de construcción no ocasionen accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales, y de tal manera que se integre al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" en el que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el Plan.

De acuerdo a la Norma G.050 "Seguridad durante la construcción", el PSST deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

#### **Objetivo del Plan.**

1. Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
3. Elementos del Plan:
4. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - 4.1. Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
  - 4.2. Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
  - 4.3. Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
  - 4.4. Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
  - 4.5. Gestión de no conformidades – Programa de inspecciones y auditorías.
  - 4.6. Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
  - 4.7. Plan de respuesta ante emergencias.



#### **13. ENTREGABLES QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR.**

Los entregables (uno, dos y tres), serán presentados formalmente en mesa de partes de la Entidad, o al supervisor, en caso de habersele contratado, en versión física (01 original y 01 copia) y 01 DVD, en versión digital totalmente legible, sin formulas protegidas.

La recepción del Expediente Técnico definitivo es de forma física y digital, (02 original, 01 copia y 02 Cds), totalmente legible, sin formulas protegidas; adicionalmente se establecerá la recepción de documentos por mesa de partes de forma virtual, y en forma física según corresponda teniendo en cuenta el estado de emergencia que se tiene por situaciones del COVID-19.

##### **13.1. ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO**

El consultor responsable deberá presentar ante la Entidad, un calendario de avance de la prestación del servicio dentro de los 04 días calendario siguientes de firmado el contrato, adjuntando un cronograma de ejecución detallado del servicio a desarrollar.

Una vez obtenida la conformidad del primer entregable por parte del supervisor o del área usuaria, se podrá dar inicio al segundo entregable.

### 13.2. ENTREGABLE N° 02: SUELOS, TOPOGRAFÍA Y ARQUITECTURA

El entregable comprende el avance del desarrollo del **Componente I (Infraestructura)**, el mismo que **está compuesto por: Suelos, Estudios Topográficos y Arquitectura.**

#### ESTUDIOS BÁSICOS

- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Levantamiento Topográfico con coordenadas UTM.
- Plano de localización y ubicación con cuadro normativo.

#### PROYECTO ARQUITECTÓNICO.

El proyecto, debe ser elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarada viable, siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, ésta deberá ser técnicamente sustentada, de acuerdo a lo siguiente:

- La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios, características y volumetría acorde con la categoría de infraestructura; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico, aforo de acuerdo a la capacidad operativa, las especificaciones técnicas de los equipos para la Instalación de líneas de producción de café y cacao, que aporte material de investigación y fortalecimiento institucional, y las especificaciones técnicas de los equipos de laboratorio.

**Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:**

Memoria Descriptiva general del proyecto, indicando propuesta de acabados. Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto, y metas establecidas en el estudio de pre inversión.

#### **Arquitectura.**

Programación arquitectónica

- Plano del Estado actual de las áreas a intervenir escala legible 1:50, 1:100, 1:500, 1:10000, según corresponda.
- Plano Topográfico del terreno escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
- Plano Perimétrico, de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
- Planta General de Distribución a escala 1:100 o 1:200, según corresponda.



- Cortes y Elevaciones en escala 1:100 o 1:200, según corresponda. (Mínimo 04 cortes y 04 elevaciones).
- Plano de Planta de Techos escala 1:50, 1:100 o 1:200, según corresponda.
- 05 Perspectivas en 3D que contemplen la volumetría donde se verifique que la propuesta arquitectónica se integra con su entorno.

La presentación contendrá, un (01) original, más un (01) copia y el archivo digital en un 01 DVD, en formato editable de la forma siguiente:

Documentos escritos en papel bond formato A4 (80 gr/m<sup>2</sup>). La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable, Jefe del proyecto y el Representante Legal en cada una de sus hojas.

Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1/A2, etc. sellados y firmados por los Profesionales Responsables, jefe del proyecto y el Representante Legal de la Empresa Consultora. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

**El consultor para la entrega del ENTREGABLE N° 02 tendrá en cuenta lo siguiente:**

El Consultor presentará el ENTREGABLE N°02 al Supervisor de la Consultoría o área usuaria, de acuerdo al formato establecido, será presentado a los veinte (20) días calendarios de la suscripción del contrato, para la revisión correspondiente, este a su vez contará con cinco (05) días calendarios para su evaluación y aprobación, en caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones, plazo que se contabiliza a partir de la notificación de las observaciones por parte de la Entidad. Los plazos considerados para el levantamiento de observaciones se contabilizan dentro del plazo contractual.



Una vez obtenida la conformidad del segundo entregable por parte del supervisor o del área usuaria, se podrá dar inicio al tercer entregable.

**ENTREGABLE N° 03: ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, SANITARIAS Y ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**

El entregable comprende el avance del desarrollo del **Componente I (Infraestructura)**, el mismo que está compuesto por: **Arquitectura, Estructuras, Sanitarias y Eléctricas y Mecánicas**. El Entregable comprende el Expediente Técnico del proyecto integral de las especialidades Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Equipos, Mobiliario, Investigación, Fortalecimiento Institucional, etc., debidamente compatibilizados, que incluyan: Memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planilla de metrados, presupuesto de obra, análisis de precios unitarios, relación de insumos, desagregado de gastos generales, gastos de supervisión y liquidación, presupuesto analítico, fórmula polinómica,

cronograma de adquisición de materiales, diagrama Gantt y PERT – CPM, cotizaciones, estudio de suelos, estudios topográficos, estudio de Impacto Ambiental, plano de ubicación, plano de localización, plano perimétrico, plano de arquitectura, plano de estructuras, plano de instalaciones eléctricas y mecánicas, plano de instalaciones sanitarias, planos de cortes y elevaciones, panel fotográfico, perspectivas 3D, etc. Factibilidad del servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente, factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente; los cuales tiene como referencia a los componentes (I, II, III y IV), de acuerdo a estudio de pre inversión a nivel de Perfil.

El Consultor deberá presentar en esta etapa el Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental. El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápite siguientes:

## **ESTRUCTURA DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **INDICE:**

#### **1. MEMORIA DESCRIPTIVA**



##### **1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- 1.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.1.2. ANTECEDENTES
- 1.1.3. JUSTIFICACIÓN
- 1.1.4. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO
- 1.1.5. BASE LEGAL: Normas técnicas, reglamentarias y estatutarias.
- 1.1.6. DIAGNOSTICO RESUMIDO
- 1.1.7. META FÍSICA
- 1.1.8. RESUMEN DEL MONTO DE INVERSION
- 1.1.9. PERIODO DE EJECUCIÓN
- 1.1.10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.1.11. RELACIÓN DE PROYECTISTAS
- 1.1.12. REGISTRO DE INFORME DE CONSISTENCIA

##### **1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES**

- 1.2.1. ARQUITECTURA
- 1.2.2. ESTRUCTURAS
- 1.2.3. INSTALACIONES SANITARIAS

- 1.2.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS/ESPECIALES
- 1.2.5. INSTALACIONES MECÁNICAS/ELECTROMECHANICAS
- 1.2.6. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

## **2. MEMORIAS DE CÁLCULO**

- 2.1. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL.
- 2.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS.
- 2.3. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS/ESPECIALES.
- 2.4. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES MECÁNICAS/ELECTROMECHANICAS.

## **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

### **3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD**

- 3.2.1. TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES.
- 3.2.2. ARQUITECTURA.
- 3.2.3. ESTRUCTURA.
- 3.2.4. INSTALACIONES SANITARIAS.
- 3.2.5. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
- 3.2.6. INSTALACIONES MECÁNICAS.
- 3.2.7. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN.
- 3.2.8. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

## **4. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

- 4.1. IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN.
- 4.2. GESTIÓN DE RIESGOS.
- 4.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
- 4.4. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
- 4.5. PLAN DE CONTINGENCIA (Cálculo de aforo y tiempo de evacuación).
- 4.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 4.7. ESTUDIO ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO.

## **5. PLANILLA DE METRADOS**

- 5.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.
- 5.2. SUSTENTO / PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.

## **6. PRESUPUESTO DE OBRA**

- 6.1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE OBRA.
- 6.2. PRESUPUESTO DE OBRA
- 6.3. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 6.4. LISTADO DE INSUMOS (MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPO)



6.5. PIE DE PRESUPUESTO QUE CONSIDERA: CD (COSTO DIRECTO) + GG (GASTOS GENERALES) + U (UTILIDAD) + IGV (IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS) = PRESUPUESTO TOTAL.

6.6. PRESUPUESTO DESAGREGADO

## 7. CRONOGRAMAS

7.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN O AVANCE DE OBRA, EL CUAL DEBERÁ CONSIDERAR NECESARIAMENTE EL PERIODO QUE CORRESPONDA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE (PERT - CPM Y GANTT).

7.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

7.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

7.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA

## 8. FORMULA POLINOMICA

8.1. FORMULA POLINOMICA POR ESPECIALIDAD

8.2. DESAGREGADO DE LA FORMULA POLINOMICA (Monomios)

## 9. PLANOS

9.1. PLANOS TOPOGRÁFICOS.

9.2. PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN DEL PROYECTO.

9.3. PLANO DE CONJUNTO.

9.4. **PLANOS DE ARQUITECTURA:**

9.4.1. PLANO GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RELACIÓN AL COMEDOR UNIVERSITARIO, ÁREAS EXTERIORES Y ÁREAS DE SERVICIOS)

9.4.2. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN POR NIVELES CON CUADRO DE VANOS Y CUADRO DE ACABADOS.

9.4.3. PLANOS DE ELEVACIONES (MÍNIMO 4)

9.4.4. PLANOS DE SECCIONES POR LOS ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN VERTICAL (MÍNIMO 4, O LOS QUE FUERAN NECESARIOS PARA ENTENDER EL PROYECTO)

9.4.5. PLANO DE TECHOS

9.4.6. PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA DE MADERA Y/O METÁLICA

9.4.7. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS. (VARIOS)

9.4.8. PLANOS DE SEGURIDAD (EVACUACIÓN Y SEÑALÉTICA)

9.4.9. PLANO DE TRATAMIENTO DE EXTERIORES – DETALLES

9.5. **PLANOS DE ESTRUCTURAS.**

9.5.1. PLANOS DE CIMENTACIÓN (CIMENTOS, ZAPATAS, VIGAS DE CIMENTACION, SOBRE CIMENTOS, Y OTROS) CON REFERENCIA AL ESTUDIO DE SUELOS.

9.5.2. PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO.



9.5.3. PLANO DE COLUMNAS Y PLACAS Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.

9.5.4. PLANO DE VIGAS Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.

**9.6. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS.**

9.6.1. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE REDES DE AGUA Y DESAGÜE.

9.6.2. PLANO DE SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL.

9.6.3. PLANOS DE ISOMETRÍA Y MONTANTES.

9.6.4. PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

**9.7. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

9.7.1. PLANO DE ILUMINACIÓN Y TOMAS DE CORRIENTE.

9.7.2. PLANO DE DIAGRAMAS DE TABLEROS ELÉCTRICOS.

9.7.3. PLANO DE DETALLES DE BANCO DE MEDIDORES.

9.7.4. PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

**9.8. PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES.**

9.8.1. PLANO DE CONEXIÓN A LA RED DE COMUNICACIONES.

9.8.2. PLANO DE SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN.

**9.9. PLANOS DE INSTALACIONES MECÁNICAS/ELECTROMECAICAS.**

9.9.1. PLANO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO

9.9.2. PLANO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VAPOR, GLP,  
DE EXTRACCIÓN DE GASES, DE AIRE COMPRIMIDO, DE EQUIPOS ESPECIALES.

9.9.3. PLANO DE MEDIOS DE CONTROL.

**9.10. OTROS NECESARIOS**

9.10.1. PLANOS COMPLEMENTARIOS

**10. ANEXOS**

10.1. FOTOS DE LOS ESTUDIOS

10.2. COTIZACIONES DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPOS (mínimo 3)

10.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO (ACUERDOS, ACTAS)

10.4. ACTA DE VISITA DE ESTUDIO IN SITU

10.5. GESTIÓN DE RIESGO

10.6. MODELADO 3D (20 imágenes MIN) Y ANIMACIÓN (VIDEO 3 MIN).

10.7. CALCULO DE N° DE BAÑOS

10.8. PLANO DE CUADROS DE ACABADOS.

10.9. PLAN DE CONTINGENCIA (cálculo de aforo y tiempo de evacuación)

10.10. CUADRO COMPARATIVO ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN vs EXPEDIENTE  
TÉCNICO.

El Expediente Técnico definitivo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración, por el jefe del proyecto y por el representante legal de la Empresa consultora.



El Consultor presentará el **ENTREGABLE N°03** al Supervisor de la Consultoría o área usuaria, de acuerdo al formato establecido, será presentado a los cincuenta (50) días calendarios de la suscripción del contrato, para la revisión correspondiente, este o el área usuaria contará con cinco (05) días calendarios para su evaluación y aprobación del cumplimiento del servicio en cada una de las especialidades de acuerdo a los TDR, y emitirá la conformidad respectiva. En caso de existir observaciones al expediente original, el consultor tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones, plazo que se contabiliza a partir de la notificación de las observaciones por parte de la Entidad. Los plazos considerados para el levantamiento de observaciones se contabilizan dentro del plazo contractual.

### 13.3. ENTREGABLE N° 04: EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.

El Consultor presentará al Supervisor o al área usuaria el Expediente Técnico Definitivo, en formatos editables, quedando así apto para su aprobación vía resolución y su posterior convocatoria para ejecución de la obra.

La presentación contendrá, 02 originales, 01 copia y 02 DVDs - archivo digital de la forma siguiente:

- Archiveros que contendrá los documentos escritos en papel bond de color blanco con membrete del consultor, tamaño A-4, sellados y firmados por el profesional en cada una de sus hojas, por el jefe del proyecto y por el representante legal del Consultor.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A0/A1/A2, legibles y a escala conveniente, sellados y firmados por los Profesionales Responsables, por el jefe del proyecto y por el representante legal del Consultor.
- DVDs, con información magnética en formato editable. (Del Expediente Técnico Definitivo).

En conclusión, a los sesenta (60) días calendarios de la suscripción del contrato, el Consultor presentará el ENTREGABLE N° 04 al Supervisor o área usuaria, quien verificará el correcto levantamiento de observaciones, a fin de otorgar la conformidad correspondiente.

## 14 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- El supervisor y/o el área usuaria participará en reuniones de trabajo que se desarrollen en la presentación de C/U de los entregables que realice la empresa consultora con la finalidad de verificar el avance y el cumplimiento del alcance del servicio contrato.
- Al presentar el Expediente Técnico definitivo, el Consultor devolverá a la Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



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

#### 15 RESUMEN DE PLAZOS DE CADA ENTEGABLE

Cada entregable será revisado por la Entidad, a través del Supervisor o área	PLAZO DE ENTREGA POR EL CONSULTOR	EVALUACIÓN POR LA ENTIDAD	SUBSANACIÓN POR EL CONSULTOR
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo.	04 días	02 días	02 días
<b>Entregable N° 02:</b> Avance del Expediente Técnico (topografía, suelos y	20 días	05 días	05 días
<b>Entregable N° 03:</b> Avance del Expediente Técnico (Arquitectura, Estructuras, sanitarias y eléctricas)	50 días	05 días	5 días
<b>Entregable 04:</b> Expediente Técnico definitivo.			
<b>Total de Plazo = 60 días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato</b>			

Para la elaboración del Expediente Técnico obedece al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- La documentación a presentar en cada entregable se encuentra detallada en el **NUMERAL 13** de los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta las Coordinaciones, que serán de forma constante.
- Sobrepasar los plazos establecidos, queda bajo responsabilidad del Consultor, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- El tiempo que se tome la Entidad, a través del Supervisor o área usuaria para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, forma parte del plazo contractual.



#### 16 COMPROMISO POST-ESTUDIO

El Consultor se compromete en todo caso, atender las consultas y/o aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad, planteadas por los postores y/o contratista de la obra, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su correspondiente Reglamento, vigentes.

#### 17 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento correspondientes. Los precios de los insumos y materiales indispensables para la ejecución de la obra serán determinados del estudio de mercado con fechas actuales a la elaboración del Expediente Técnico, el cual será verificado por el supervisor o área usuaria, bajo responsabilidad del consultor.

## 18 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Presentar un plan de trabajo de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.

- Mantener reuniones periódicas con la Entidad.
- Subsanan las observaciones oportunamente.
- El consultor asumirá la total responsabilidad técnica - legal de los servicios prestados para la elaboración del estudio.
- El consultor deberá respetar los lineamientos generales del estudio de pre inversión viable y los términos de referencia, sin que esto sea limitativo a las necesidades reales del respectivo proyecto; considerando las partidas necesarias que aseguren el cumplimiento de la meta prevista.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo técnico.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad del Expediente Técnico por parte de la Entidad; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y finalmente a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico, tal como lo indica el punto 22 de la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA Nº 100-2018-CG.



El consultor realizará una exposición del resumen ejecutivo al realizar el último entregable, previa coordinación con la Entidad.

### 18.1. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del Expediente Técnico constituirá propiedad de la Universidad Nacional de Jaén y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del mismo, sin consentimiento escrito de la Entidad.

### 18.2. CONFIDENCIALIDAD.

El Consultor y la Entidad se comprometen a mantener en estricta confidencialidad la información obtenida antes, durante y después de la realización del estudio y a utilizarla únicamente para los fines propios de la universidad.

### 18.3. FORMA DE PAGO

Con la conformidad de los Entregables la Universidad Nacional de Jaén cancelará al consultor según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CONDICIÓN PARA PAGO
Entregable: N° 1	20%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 2	20%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 3	25%	Previa Conformidad de la Entidad
Entregable: N° 4	35%	Previa Conformidad de la Entidad

- La cancelación en su totalidad al consultor por los servicios de elaboración estará sujeta a la aprobación del Expediente Técnico por la Entidad, mediante Resolución y/o documento equivalente.

### 19 PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento según el Artículo 164 del Reglamento.



N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	En caso de retraso injustificado se aplicará la penalidad por cada día de retraso:  Lo retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.	Penalidad Diaria = $(0.10 \times \text{Monto Contratado}) / (F \times \text{plazo en días})$  $F = 0.25$ para plazos mayores a 60 días o
2	El Consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	2% del monto del contrato.  La penalidad se aplicará por ocurrencia.

### 20 SEGUROS

El consultor asume su póliza de seguro de su personal propuesto (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de riesgo).

### 21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por lo que el Consultor, es responsable por la

calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 40 y Subnumeral 40.3. En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

## **22 CARACTERÍSTICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El consultor realizará el servicio contratado utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.

El consultor contará con un equipo de profesionales para la elaboración del Expediente Técnico, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución de obra.

Asimismo, se le recuerda al contratista, la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico se realizará cumpliendo la normatividad vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, etc.

## **23 REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES**

Para la preparación de su propuesta el proveedor, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Universidad provea a su disposición y otros documentos, así como el resultado de visitar al lugar de la ejecución del proyecto y hacer las evaluaciones correspondientes.

## **24 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**



- Persona Natural o Jurídica Contar Registro Nacional de Proveedores del estado en Consultoría de Obras, en la especialidad de Consultoría en Edificaciones y afines, categoría B o superior.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada documentadamente en el rubro o especialidad que se requiere.

## **25 ESTRUCTURA DE COSTOS.**

DETALLE DE COSTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					
DESCRIPCION	UND	CANT.	C/UNIT	DÍAS/ME S	PARCIAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
Jefe de Proyecto:	UND	1	2		
Especialista en Arquitectura:	UND	1	2		
Especialista en Estructuras:	UND	1	2		
Especialista en metrados, costos y presupuesto:	UND	1	1.5		
Especialista en Instalaciones Eléctricas.	UND	1	1.5		
<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</b>					
Estudio de Topografía:	UND	1	1		
Estudio de Mecánica de Suelos	UND	1	1		
Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres	UND	1	1		
Estudio de Impacto Ambiental	UND	1	1		
<b>EQUIPOS</b>					
Equipo de Computadora	UND	3			
<b>GASTOS DE IMPRESIÓN Y OTROS</b>					
Materiales, útiles de escritorio y afines	GLB	1	1		
Ploteos y Copias	GLB	1	1		
Escaneos.	GLB	1	1		
<b>COSTO DIRECTO: CD</b>					
Gastos Generales					
Utilidad					
<b>SUB TOTAL</b>					
<b>IGV</b>					
<b>TOTAL</b>					



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contar Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> <li>b. Contar con Registro de Consultores de Obras, en la especialidad de Consultoría en Edificaciones y afines, categoría B o superior.</li> <li>c. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de la ficha RNP, en el que se visualice la categoría del postor.                      En el caso de consorcios, todos los integrantes deberán acreditar con el requisito antes señalado.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Jefe del Proyecto</b> Ingeniero Civil, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li> <li>b. <b>Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li> <li>c. <b>Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li> <li>d. <b>Especialista en metrados, costos, presupuesto.</b> Ingeniero Civil, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li> <li>e. <b>Especialista en instalaciones Eléctricas:</b> Ingeniero Mecánico y/o Eléctrico, con Título Profesional Colegiado y Hábil</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Jefe del Proyecto</b> Experiencia como Jefe de Proyecto del equipo responsable de la elaboración y/o formulación de expediente técnico de instituciones educativas y/o proyectos similares con un mínimo de tres (03) años.</li> <li>b. <b>Especialista en Arquitectura.</b> Experiencia como especialista en arquitectura o que haya sido parte del equipo responsable de la elaboración del diseño en arquitectura de instituciones educativas y/o proyectos similares, con un mínimo dos (02) años.</li> <li>c. <b>Especialista en Estructuras.</b> Experiencia como especialista en estructuras o que haya sido parte del equipo responsable del diseño estructural de instituciones educativas y/o en proyectos similares, con un mínimo de dos (02) años.</li> <li>d. <b>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.</b> Experiencia como especialista en costos y presupuestos de Expedientes Técnicos en instituciones educativas y/o en proyectos similares, con un mínimo de dos (02) años.</li> <li>e. <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</b> Experiencia como especialista en instalaciones eléctricas o que haya sido parte del equipo</li> </ul>

	<p>responsable del diseño en instalaciones eléctricas en instituciones educativas y/o en proyectos similares, con un mínimo de dos (02) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Nivel Topográfico</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Estación total</td> <td>01 (06 meses de calibración)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Equipo de Computo Corel-i5</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>02</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Nivel Topográfico	01	2	Estación total	01 (06 meses de calibración)	3	Equipo de Computo Corel-i5	03	4	Impresora Multifuncional	02
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD														
1	Nivel Topográfico	01														
2	Estación total	01 (06 meses de calibración)														
3	Equipo de Computo Corel-i5	03														
4	Impresora Multifuncional	02														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Dos (02)</b> 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 ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de: Creación y/o Mejoramiento y/o ampliación de infraestructura educativa (colegios, institutos, Universidades).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>															

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3.00 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3.00 veces el valor referencial: 35 puntos</p> <p>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo</li> <li>2. Diagrama de flujo de actividades.</li> <li>3. Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li> <li>4. Matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ol> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta. <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta. <b>[0] puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto.</li> </ol>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>30 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.- Descripción de accesos y condiciones climáticas para trabajos de campo. 3) Determinación de conflictos sociales. 4) Propuestas de solución. 5) Identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riegos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 PAGO<sup>15</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, 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,

<sup>16</sup> 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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> 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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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: [.....]

<sup>18</sup> 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).

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"

**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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.*

<sup>19</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> 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 Nº de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y Nº de Documento de Identidad

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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