

***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>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• 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:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y
ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA –
PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
CIU Nº 2430668**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA

RUC Nº : 20561164437

Domicilio legal : JR. COMERCIO Nº 128, BAGUA, BAGUA, AMAZONAS

Teléfono: : 041- 471005

Correo electrónico: : logisticaunibagua@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CIU Nº 2430668.**

1.3. VALOR REFERENCIAL ⁴

El valor referencial asciende a S/ 99,875.20 (NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 20/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero 2022.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 99,875.20 (NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 20/100 SOLES)	S/ 89,887.68 (OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 68/100 SOLES)	S/ 76,176.00 (SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)	S/ 109,862.72 (CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 72/100 SOLES)	S/ 93,104.00 (NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CUATRO CON 00/100 SOLES)

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

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO Nº 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**, el **14/02/2022**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo vía correo electrónico, la entrega es gratuita.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 304-2012-EF.
- LEY N° 31365, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- LEY N° 31366, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- LEY N° 31367, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022.
- TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Y SUS MODIFICATORIAS.
- DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD.

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 documentos⁵, 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

(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)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo 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 Discapacidad⁷.
- 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 Nº 11).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7).
- 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 Nº 10.

Advertencia

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

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [00292028822]
Banco : [Banco de la Nación]
N° CCI : [01829200029202882238]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹⁰.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹¹.

Importante

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 a través del correo: presidencia@unibagua.edu.pe, y de manera presencial en mesa de partes de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua, sito en Jr. Comercio N° 128- Bagua-Bagua-Amazonas.

2.7. ADELANTOS¹³

“La Entidad no otorgará adelantos directos.

2.8. FORMA DE PAGO

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

El pago de la prestación del servicio de consultoría de efectuará de la siguiente manera:

- INFORME N° 01 (Primer Pago): A la conformidad de los EMS y Estudio Topográfico (10% del monto contractual).
- INFORME N° 02 (Segundo Pago): A la conformidad del Proyecto Arquitectónico (20% del monto contractual).
- INFORME N° 03 (Tercer Pago): A la conformidad de las especialidades restantes (30% del monto contractual)
- INFORME N° 04 (Cuarto Pago): A la conformidad del Estudio Definitivo Completo (40% del monto contractual).

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

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

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de la UNIFSLB, sito en Jr. Ancash 520, Bagua 01721.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Para el reajuste de pagos de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Pr = [p0 \times (ir/i0)] - [(a/c) \times p0 \times (ir - ia)/(ia)] - [a/c] \times p0$$

Donde:

Pr = Monto de pago reajustado

P0 = Monto de pago correspondiente al mes de servicio, a precios del mes del valor referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago

I0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) al mes del valor referencial

ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto

A = Adelanto en efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la tarifa mensual reajustada, el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por adelanto otorgado y el tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUIA DE BAGUA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO
EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL
DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA -
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA

Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

FEBRERO 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO:**

CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE
ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA
- DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA, domiciliado en el Jr. Comercio N° 128 –
Bagua con RUC N° 20561164437.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía De Bagua a través de la
unidad ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB, es la encargada de llevar a cabo el
proyecto de inversión Pública: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y
ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE
BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N°
2430668

3. ANTECEDENTES.

Con fecha 02/01/2019 la Unidad Formuladora de la UNIFSLB, otorga la viabilidad al
Proyecto: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA
SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA
- DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668

Mediante Memorandum N° 072-2022-UNIFSLB/UI de fecha 20/01/2022 solicita la
elaboración de los Término de Referencia para la contratación del servicio de
consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:
CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE
ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA
- DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía De Bagua dentro de su plan de desarrollo ha priorizado el presente proyecto con la finalidad de brindar educación y tecnologías adecuadas con la condiciones apropiadas para el buen desarrollo de las labores académicas a fin de optimizar el desarrollo de las aptitudes estudiantiles en pro del desarrollo de la población estudiantil, por cuyo motivo se ha formulado el proyecto: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668

Por lo tanto, existe la necesidad de obtener un Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obra, capacitación básica de docentes, mobiliario y equipamiento que integre Estudios básicos e información Técnica correspondiente. El Proyecto de CUI: 2430668, fue formulado y evaluado por la Unidad Formuladora de la UNIFSLB, y declarado viable con fecha 02/01/2019. Con la ejecución del presente proyecto, la población estudiantil de la Universidad, tendrá una adecuada infraestructura educativa, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, mejorando las aptitudes de aprendizaje de los estudiantes. Por su parte los agentes involucrados como los padres de familia, docentes y autoridades han manifestado su conformidad con el proyecto, considerándolo prioritario y de gran importancia para el desarrollo educativo de la población estudiantil de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía De Bagua.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCYO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 04193

4. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

El estudio de Pre Inversión del proyecto: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668, formulado y evaluado por la Unidad Formuladora de la UNIFSLB y declarado viable con fecha 02/01/2019.

Estado	: Activo, Perfil Aprobado
Estado de Viabilidad	: Viable
Función	: 22 Educación
Unidad Formuladora	: UF de la UNIFSLB
Unidad Ejecutora de Inversiones	: UEI de la UNIFSLB
Beneficiarios Directos	: 626 Alumnos
Alternativa Recomendada	: Alternativa 1

Intervención en ambientes pedagógicos, intervención en ambientes administrativos, intervención en ambientes complementarios, implementación de equipamiento educativo, implementación de equipamiento administrativo y capacitación al personal docente.

Con la ejecución del presente proyecto, la población estudiantil de la UNIFSLB, tendrá una adecuada infraestructura educativa, bajo las condiciones de seguridad,

durabilidad, funcionalidad, mejorando la calidad de vida de los beneficiarios, por ello se ha declarado prioritario y de gran importancia para el desarrollo de la Provincia de Bagua y la Región Amazonas.

5. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales EL CONSULTOR o LA EMPRESA CONSULTORA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública. La ejecución de las prestaciones se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en observancia al PIP viable, con CUI: 2430668.

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El servicio tiene por objeto elaborar los estudios definitivos para el proyecto: "CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668, se desarrollara sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos).
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

6. UBICACIÓN:

Su ubicación política corresponde a:

Región : Amazonas.
Provincia : Bagua.
Distrito : Bagua
Localidad : Bagua
Coordenadas
Este : 773091.40
Norte : 9376947.37

7. MARCO NORMATIVO

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Inicial.
- Normas técnicas de criterios generales de diseño para infraestructura educativa inicial, emitida con Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.
- Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica: Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Norma Técnica De Edificación E.030 vigente, aprobada con Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- Código Nacional de Electricidad
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular-2009" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09 "Parámetros y Normas Técnicas para Formulación", del SNIP, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
- Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Modifican lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19.

8. DETALLE DEL SERVICIO A PRESTAR.

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

CUI N° 2430668, será realizado de acuerdo con los contenidos mínimos señalados por las normas y Reglamento y concordantes con el estudio de pre inversión.

REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

REQUERIMIENTO DEL ÁREA EN ESTUDIO

Los requerimientos del Estudio han sido calculados basándose en el estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil con CUI: 2430668, por lo que el Consultor deberá Elaborar el Expediente Técnico, respetando ello con el fin de ejecutar las actividades correspondientes, así mismo deberá desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Seguridad en Obra, Análisis de Riesgos y otros necesarios para lograr el objetivo del proyecto.

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua proporcionara a solicitud del Consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos)
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos, cuadro comparativo entre costos PIP y Costos Expediente Técnico.

Siendo de responsabilidad de la firma Consultora la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, INDECI, MUNICIPALIDADES, etc.

El Expediente Técnico deberá ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes y sus modificatorias, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Educación, Reglamento Nacional de Edificaciones, UNIFSLB, entre otros.

DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR

EXPEDIENTE TÉCNICO:

A continuación, se describen las obras proyectadas, para las cuales el Consultor deberá elaborar el EXPEDIENTE TÉCNICO (planos, metrados, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas), con los estudios complementarios (Topografía del Proyecto, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgos, etc.), a fin que permita la ejecución de las mismas.

El EXPEDIENTE TÉCNICO se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad el CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI N° 2430668, así como también en lo indicado

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P N° 94193

en los presentes Términos de Referencia. 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 escolar de la zona.

Comprende según Formato N° 01: Registro de Proyectos de Inversión

INFRAESTRUCTURA

- Oficina De Secretaria (CEPUNIB / CIUN
- Oficina De Coordinación Académica
- Dirección Para El CIUNIB + Sshh
- Sala De Docentes
- Coworking Docentes
- Biblioteca Especializada
- Depósito De Biblioteca
- Auditorio
- Servicios Higiénicos
- Módulo De Conectividad
- Cuartos Y/O Depósitos De Limpieza
- Aula De Idioma Awajún
- Aulas De Idioma Inglés
- Dirección Para El CEPUNIB + Sshh
- Aula De Computación Especializada
- Servicios Higiénicos
- Cuarto Y/O Depósito De Limpieza
- Aulas académicas

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- Equipamiento Para El Centro De Idiomas
- Mobiliario Para El Centro De Idiomas
- Equipamiento Para El Centro Preuniversitario
- Mobiliario Para El Centro Preuniversitario
- Equipamiento Para Ambientes Complementarios
- Mobiliario Para Ambientes Complementarios
- Vehículo Menor

El consultor podrá ampliar el estudio si la naturaleza del proyecto lo requiera.

- **Ingeniería Básica del Proyecto:** Se deberá incluir memoria resumen y síntesis de los principales parámetros, resultados e indicadores obtenidos en cada uno de los estudios especializados. El expediente técnico deberá de contener los lineamientos de diseño establecidos por el reglamento nacional de edificaciones y otras normas vigentes.
- **Ingeniería del Proyecto:** En el aspecto de Ingeniería del Proyecto, deberá cumplirse con lo establecido en las Normas vigentes para proyectos de Instituciones Educativas. Fijar las bases, lineamientos, detalles y presupuestos bases que permita realizar la ejecución del "Suministro de materiales, transporte, pruebas y puesta en servicio" del proyecto para la ejecución de la obra. Estos aspectos no son limitaciones y el consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio. El diseño de cada una de las estructuras antes mencionadas deberá ser

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. CIVIL LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P N° 04193

analizado y determinados con los cálculos respectivos en el Expediente Técnico de acuerdo a normas y recomendaciones para obras de infraestructura – edificaciones escolares de nivel Inicial las cuales deben ser nombrados y anexados en copia al final de cada cálculo.

- Equipamiento y mobiliario:
 - La elaboración de las especificaciones técnicas para el equipamiento y mobiliario de acorde a las necesidades de la enseñanza educativa, de acuerdo a las normas y exigencia del sector educación.
- Capacitación Docente:
 - Términos de referencia para la contratación de especialistas que realiza la capacitación para docentes, en implementación de mecanismos para la promoción de la participación de los padres o apoderados de los alumnos.

9. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN

Para el óptimo desarrollo del Expediente Técnico se hará uso de información básica que está a disposición de la UNIFSLB, la misma que será revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.

Coordinación con las Autoridades, población y otras Entidades.

Se deberá obtener la información oficial del servicio educativo de la UNIFSLB, para lo cual se coordinará con la población beneficiaria, autoridades locales y con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectadas con las obras propuestas.

Planteamiento de alternativa de solución

La consultoría que obtenga la Buena Pro, desarrollara su alternativa propuesta en función a la alternativa Seleccionada del estudio de Pre Inversión.

Estudio de Topografía

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual el consultor deberá verificar y complementar la planimetría con todos los detalles existentes en campo.

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital, DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona Escala - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado y a un BM oficial y existente, con equidistancias de las curvas de nivel adecuadas para este fin.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto.

Estudio de Mecánica de Suelos

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Chirif LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 981193

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad de terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños, clase de concreto y diseño de estructuras. Básicamente deben comprender: CBR, Capacidad portante del terreno, estratigrafía, geología, análisis de canteras.

Basándose en estos resultados el Consultor establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la Construcción y Fundación de las Estructuras.

El EMS incluirá Plano en Planta de ubicación de las Calicatas y tipo de suelo encontrado y un Plano con el correspondiente Perfil Estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas, indicando nivel de napa freática con conclusiones y recomendaciones.

Análisis de Riesgo, Plan de Seguridad y las condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional y Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo

El plan o programa de seguridad e higiene ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en las zonas de trabajo de una obra; para ello la UNIFSLB aplica para sus Proyectos y Obras la especificación indicada, que contiene Aspectos Generales de un Estudio Básico de Seguridad y Salud y base para que el consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional".

El consultor además deberá implementar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

Análisis de Riesgos

En conformidad a la Ley N 30225 modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el consultor deberá realizar el **ANÁLISIS DE RIESGOS**, para lo cual deberá identificar y asignar los riesgos previsibles, de ocurrir durante su ejecución, dicho **ANÁLISIS**, implica realizar una clasificación por niveles en función a:

- Probabilidad de Ocurrencia.
- Impacto en la ejecución de la Obra.

Plan de Seguridad en Obra

El CONSULTOR durante la etapa del desarrollo del Proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Definitivo las exigencias relacionadas a la ampliación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del reglamento Nacional de Edificaciones.

La ampliación de las Especificaciones de Seguridad e Higiene ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Definitivo, disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto así como para su Ejecución.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. CIVIL LUCIO CAJEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

Si es necesario, el consultor puede proponer alternativas de igual o superior características a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional.

El Plan o programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la Zona de trabajo de una Obra; para ello el G.R.A. Aplica para sus Proyectos y Obras la especificación indicada, que contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que el consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de la Obra en particular, de ausentarse este documento el consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del Plan, según el PSST deberá contener mínimo los siguientes puntos:

- Objetivo del Plan.
- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
- Responsabilidad en la implementación y ejecución del Plan.
- Elementos del Plan:
 - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
- Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (Identificación en el análisis de riesgo).
- Capacitación y Sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
- Gestión de no conformidades – Programa de inspección y auditorías.
- Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Plan de respuestas ante emergencias.
- Mecanismos de supervisión y control.

Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo

El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo se realizará para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que intervendrá en la ejecución de la obra y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta.

Presupuesto Del Plan De Seguridad E Higiene Ocupacional Y Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

El consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el trabajo" en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el plan.

El presupuesto que genere el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, deberá ser incorporado al presupuesto del Plan De Seguridad E Higiene Ocupacional.

Medidas de Mitigación Ambiental.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

Las medidas de mitigación ambiental, deberán identificar los potenciales impactos positivos y negativos que genere el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

Para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental, se deberá contar con un profesional debidamente capacitado (Ingeniero Ambiental), para elaborar este tipo de estudios. Dicho Profesional se encargará entre otras labores de la Dirección, planificación y coordinación con todo su equipo técnico.

Vulnerabilidad del área del proyecto.

Descripción del Proyecto (información general, sistema de agua potable y sistema de alcantarillado, planos de ubicación).

Identificación y evaluación de impactos ambientales (Se puede utilizar metodologías como: matriz tipo Leopold, Diagrama Causa-Efecto, Hojas de Campo/Lista de Chequeo, además es conveniente indicar los impactos que se producirán por la no ejecución del proyecto).

Plan de Manejo Ambiental (Programa de mitigación, programa de monitoreo, programa de inversiones).

- Participación ciudad.
- Plan de contingencias.
- Plan de abandono y cierre.
- Conclusiones y recomendaciones.

Anexos:

- Plano de ubicación de los componentes del proyecto, señalando área de estudio y área de influencia.
- Planos referidos a la ubicación de los recursos naturales y/o zonas protegidas.
- Matrices de evaluación ambiental.
- Estudios de mecánica de suelos y planos de ubicación de calcatas.
- Costos ambientales.
- Panel fotográfico.

Metrados y Especificaciones.

Los metrados estarán claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida. Con croquis y gráficos explicativos.

Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos.

Todas las partidas que comprende el Expediente Técnico deberán contar con Especificaciones Técnicas incluyendo lo siguiente: descripción de los trabajos, método constructivo, método de medición y unidad de medida.

Programación del Estudio y Obra.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Chief LECIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94193

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project y/o similar, presentando en el Diagrama Gantt, PERT CPM y el calendario, las secuencias y tiempos, relación de insumos concordantes con el cronograma de avance de obra. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

10. EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Se elaborará el Expediente Técnico que permita la ejecución de la obra y la Intervención Social a ejecutar.

Los aspectos que se mencionan en estos contenidos no son limitaciones y el consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

El Expediente Técnico deberá contener la siguiente documentación, la que no es limitada y puede ser enriquecida por el consultor de acuerdo a los lineamientos de estudios definitivos vigentes y el estudio de Pre Inversión aprobado, el contenido general del Expediente Técnico debe ser

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

1. **Resumen ejecutivo**, deberá contener de manera sucinta la información más relevante del proyecto de Inversión Pública – PIP:

- Nombre del Proyecto
- Código único de inversiones del Proyecto
- Ubicación del Proyecto
- Plano del Proyecto
- Objetivo del Proyecto
- Función Programática, fuente de financiamiento y Modalidad de ejecución
- Beneficios y Beneficiarios directos e indirectos
- Estado actual de la zona del proyecto
- Metas físicas y financieras
- Inversión (presupuesto del proyecto) y fecha
- Recursos requeridos
- Plazos de ejecución, programación de obra y cronograma de desembolsos

2. Memoria Descriptiva

Deberá contener como mínimo:

- Antecedentes.
- Código SNIP.
- Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones del proyecto.
- Modalidad de ejecución.
- Financiamiento del proyecto.
- Plazo de ejecución.
- Costo final.
- Justificación del proyecto.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94193

- Objetivos del proyecto (general y específicos).
- Ubicación del proyecto.
- Evaluación general (situación actual: clima, topografía, vías de accesos, servicios, aspectos socio económicos).
- Descripción del proyecto (situación deseada).
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos, croquis, fotos.
- Adicionalmente deberá incluir memorias descriptivas y memorias de cálculo por especialidad:
 - Memoria de Arquitectura.
 - Memoria de Estructura.
 - Memoria de Instalaciones Eléctricas.
 - Memoria de Instalaciones Sanitarias.
 - Memoria de seguridad y evacuación

3. Estudios Básicos

- **Estudio de Mecánica de Suelos.**

Comprende:

Estudio de suelos.

Presentará una descripción detallada de las condiciones del área, así como sus vistas fotográficas.

Relación de calicatas, Registros de Exploración, Panel Fotográfico y se incluirá el análisis de cimentación. Según la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones 2018.

El estudio de mecánica de suelos deberá cumplir con lo especificado en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones 2018 y se debe considerar lo siguiente:

1. Se recopilara la información previa del área del proyecto, se incluirá estudios previos, estudios geológicos, información topográfica, ubicación de estructuras proyectadas y se realizara la visita de campo para proyectar la mejor ubicación de exploraciones geotécnicas a realizarse.
2. Se realizara las exploraciones geotécnicas mediante calicatas según norma NTP 339.162 (o según vea conveniente el profesional responsable), se prohíbe realizar calicatas o trincheras en suelos arenosos con porcentaje de finos menores e iguales a 5% (si de existir los tipos de suelos mencionados anteriormente se debe hacer de conocimiento al área usuaria para ver que otro método de exploración se puede usar).
3. Se realizara la excavación de las calicatas a una profundidad no menor a 3 m de profundidad, estas calicatas deben presentar la cota de arranque y la de fondo, si se encuentra suelos desfavorables a una profundidad de 3m se debe continuar hasta encontrar suelo de mejores condiciones.
4. Se realizara 1 calicata por estructura proyectada, si no se tiene estructuras proyectadas se realizara una calicata por 450 m2, en ningún caso será menor a 3 calicatas.
5. Se extraerá una muestra de cada estrato encontrado y se realizara los ensayos correspondientes, se tendrá en cuenta que las muestras debe estar debidamente

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDORA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

etiquetadas, rotuladas, se debe incluir fotográfica de las calicatas con su respectiva referencia o escala y en la cual se pueda verificar la profundidad, (incluir filmaciones de las calicatas y entregar en medio digital), la cantidad de material extraído debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación.

6. Se incluirá registros de excavación (columna estratigráfica) donde se indicara la ubicación (coordenadas), profundidad de la calicata, nivel freático, N° de calicata, indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados.
7. EL CONSULTOR analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas MTC, ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
8. Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales) y serán:
 - Análisis Granulométrico por tamizado NTP 339.128.
 - Contenido de humedad NTP 339.127.
 - Límites de Atterberg (Limite Líquido, Limite Plástico, Índice de Plasticidad) NTP339.129.
 - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS NTP 339.134.
 - Determinación del peso volumétrico de suelo cohesivo NTP 339.139.
 - Descripción e identificación de suelos. Procedimiento visual – manual NTP 339.150.
 - Método de ensayo normalizado para la determinación del contenido de sales solubles en suelos y agua subterránea NTP 339.152.
 - Método normalizado de ensayo para propiedades de consolidación unidimensional de suelos NTP 339.154.
 - Método de ensayo estándar para la resistencia a la compresión no confinada de suelos cohesivos NTP 339.167.
 - Método de ensayo para la determinación cuantitativa de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea NTP 339.169.
 - Corte DirectoSi se consideraría rellenos se debe incluir el siguiente ensayo:
 - Método de ensayo para la compactación de suelos en Laboratorio utilizando una energía modificada NTP 339.141.
9. La evaluación del terreno deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.
10. EL CONSULTOR elaborará el Perfil Estratigráfico por cada punto de exploración y se realizará secciones donde se pueda observar la proyección de la estructura, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio; indicando tipo, espesor de los diferentes

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Chif LUCIO CATEDORA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.T.P. Nº 94193

estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor soporte, plasticidad, etc.

11. Las calcatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar ubicadas debidamente con coordenadas en WGS 84 para su ubicación. Por seguridad, las calcatas serán debidamente rellenas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección, en este caso se incorporará al fondo de la calcata una etiqueta plastificada como identificación de cada una; en caso de incumplimiento el consultor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros, además se aplicará una penalidad de 0.5% del monto total del contrato.
12. Se considerará la mejor opción de cimentación (cimentación superficial o profunda según sea el caso).
13. EL consultor definirá la profundidad de cimentación adecuada para cada tipo de estructura y además definirá que tipo de cimentación, cuadrada, rectangular, corrida, etc.
14. Se realizará el análisis de las condiciones de cimentación, se indicará la carga de las estructuras a utilizar, se realizará los cálculos de Asentamientos, se indicará los asentamientos tolerables para cada estructura. Se calculará la capacidad de carga, para esto se utilizará formulas aceptadas por la mecánica de suelos, factor de seguridad y la presión admisible.
15. El consultor incluirá los parámetros sísmicos según la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente".
16. El consultor tomara acciones y recomendara sobre ataques químicos por el suelo y agua subterránea, según los resultados del ensayo.
17. Se debe indicar la existencia de suelos expansivos según del potencial de expansión. Al encontrarse suelos expansivos el consultor debe proponer la solución más adecuada.
18. Al encontrar suelos que presenten características favorables para presentar fenómeno de licuación se debe realizar análisis del potencial de licuación y el consultor deberá proponer la solución más adecuada.
19. Si de realizarse excavaciones el consultor indicará si será necesario sostenimientos y el tipo de sostenimiento, en caso contrario indicar que no será necesario.
20. En caso de requerir muros de contención el consultor incluirá los parámetros de peso unitario, cohesión, ángulo de fricción, coeficiente activo estático, coeficiente en reposo estático, coeficiente pasivo estático, factor de reducción del empuje pasivo, coeficiente activo dinámico, coeficiente en reposo dinámico, coeficiente pasivo dinámico, coeficiente de fricción bajo la cimentación.
21. Contenido estudio de mecánica de suelo.
 - Generalidades.
 - Objetivo.
 - Memoria descriptiva.
Resumen de las condiciones de cimentación (Anexo 01).
 - Información previa.
Se tiene que incluir planos topográficos con sus respectivos cortes donde se visualice los niveles de piso.
Características de la obra a cimentar.
Geomorfología, geología y geodinámica externa de la zona.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ciril LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94.193

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 04193

- Datos generales del suelo y características de las edificaciones colindantes y el comportamiento del suelo.
- Exploración de campo.
Descripción de las exploraciones geotécnicas realizadas acompañado de evidencias fotográficas y filmicas (en medio digital).
 - Ensayos de laboratorio.
Descripción de los ensayos realizados (granulométrico, Límites de Atterberg entre otros).
 - Perfil del Suelo.
Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado, según la clasificación SUCS.
 - Nivel Freático.
 - Análisis de cimentación.
Memoria de cálculo
Tipo de cimentación empleada y sustentar las razones por la que se utiliza.
Profundidad de cimentación y las razones por la que se utiliza
Cálculo de carga de rotura por corte y factor de seguridad.
Estimación de los asentamientos que sufrirá la estructura con la carga aplicada.
Presión Admisible del terreno.
 - Efecto del sismo.
Se utilizará la NTE E.030 Diseño sismo resistente y se utilizará los siguientes parámetros: Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo, Período TP, Período TI.
 - Parámetros para el diseño y construcción de obras de sostenimiento.
Se proporcionarán los parámetros para los diseños, estos parámetros son: peso unitario, cohesión, ángulo de fricción, coeficiente activo estático, coeficiente en reposo estático, coeficiente pasivo estático, factor de reducción del empuje pasivo, coeficiente activo dinámico, coeficiente en reposo dinámico, coeficiente pasivo dinámico, coeficiente de fricción bajo la cimentación.
 - Análisis adicionales.
Indicaciones de las precauciones especiales que toma el proyectista o consultor con respecto al nivel freático, contenido de sales agresivas al concreto, expansión o colapso del suelo, licuación y otro que vea pertinente.
 - Planos y perfiles de puntos de investigación.
Se realizará planos topográficos relacionado a puntos de referencia se utilizará simbología según Norma Técnica E.050
Se realizará un perfil estratigráfico por punto explorado, se incluirá las cotas del fondo y la cota de arranque, así mismo se cumplirá con lo indicado en la Norma técnica E.050.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Resultados de los ensayos de Laboratorio.
- **Estudio de Canteras y Fuentes De Agua.**
 1. El CONSULTOR localizará bancos de materiales pétreos para la ejecución de la obra, para su utilización entre otros en: elaboración de concretos de cemento portland, prestamos de materiales (rellenos, etc.).

2. EL CONSULTOR, con el fin de determinar los estratos a explotar, utilización, rendimientos y volúmenes utilizables de las canteras, realizará exploraciones mínimo tres (03) prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea, por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras; a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación considerada. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cantera el cual debe incluir los linderos y área total.
3. EL CONSULTOR presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde:
 - i) Ubicará la calicata con coordenadas UTM en el sistema WGS 84.
 - ii) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. en concordancia con la norma ASTM.
 - iii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata realizada y de la cantera analizada (diferentes perspectivas donde se aprecie los estratos a explotar, la magnitud de la cantera).
4. Se extraerá muestras y se realizara los ensayos correspondientes, se tendrá en cuenta que las muestras deben estar debidamente etiquetadas, rotuladas, se debe incluir fotográfica de las calicatas con su respectiva referencia o escala y en la cual se pueda verificar la profundidad, (incluir filmaciones de las calicatas y entregar en medio digital), la cantidad de material extraído debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación.
5. La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos; así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes, cuando lo solicite la Entidad.
6. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: Ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, estado de los accesos, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, análisis de resultados, usos, rendimientos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario, disponibilidad de la misma, volumen bruto y neto, volumen de material utilizable y desechable, y demás información que considere pertinente EL CONSULTOR. Así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las canteras.
7. El consultor identificara claramente si las canteras seleccionadas pertenecen a empresas privadas o son de entidades públicas.
8. Realizar el diseño de mezclas.
9. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra.
10. Si el consultor considera una cantera privada para la ejecución de la obra, se debe incluir la documentación (permisos dados por la entidad competente, planos, entre otros).
11. El consultor deberá realizar los ensayos de laboratorio adecuados para garantizar la calidad de los materiales a utilizar, estos ensayos de laboratorio deben ser realizados por laboratorios reconocidos.

- **Estudio de Topográfico.**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATBEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 941193

Se realizarán levantamientos topográficos de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada el relieve del terreno existente.

1.0 CONTENIDO DE PLANOS

- 1.1 Plano de localización.
- 1.2 Plano Perimétrico.
- 1.3 Delimitación del terreno.
- 1.4 Plano Topográfico, Curvas de nivel.
- 1.5 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- 1.6 Cortes longitudinales y Transversales.
- 1.7 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.8 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.9 Ubicación y Localización Exacta del BM.
- 1.10 Indicación de los Exteriores del Terreno.
- 1.11 Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
- 1.12 Área del Terreno y Área Construida.
- 1.13 Verificación de existencia de Redes Eléctricas.
- 1.14 Verificación de Sistema Eléctrico utilizado.
- 1.15 Descripción de Tableros Eléctricos.
- 1.16 Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas.
- 1.17 Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe.
- 1.18 Redes Públicas de Agua y Desagüe.
- 1.19 Estructuras de Almacenamiento de Agua.
- 1.20 Respecto a Terceros y Construcciones Colindantes.

2.0 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1.0 CONTENIDO DE PLANOS

- 1.1 Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- 1.2 Plano Perimétrico. El formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínimo de A3, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:
 - a. La Poligonal del predio.- con sus Medidas perimétricas, área y colindancias, así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
 - b. Orientación de Norte magnético o Norte.- La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.
 - c. Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) - referidos hasta con dos decimales.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 54193

- d. DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona Escala - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- e. PUNTO(s) del IGN DE Enlace al REGGEN: Se anotará el nombre del (los) punto(s) geodésico(s) del IGN al que fue enlazado el levantamiento catastral; se adjuntará, además, la ficha técnica del Punto Geodésico de la REGGEN, del cual partió y sirvió de enlace a la Red Geodésica Nacional y las fichas de los puntos que se hubieran colocado para realizar el levantamiento del predio a partir de este punto del REGGEN.
- f. Plano de Localización - forma parte del mismo formato lo indicado en el punto 1.1
- g. La poligonal obtenida deberá ser contrastada con los datos técnicos del título de propiedad, con el fin de determinar las posibles diferencias que ameriten un procedimiento de rectificación o la identificación de áreas de terreno adicional.
- 1.3 Delimitación del Terreno. - En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos deberán ser monumentados con la siguiente especificación:
Concreto $f'c= 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$, con un bastón de $1/2''$ de diámetro, debiendo sobresalir $3''$ del terreno natural, indicando su nombre.
- 1.4 Plano Topográfico. - Con Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25 m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
- 1.5 El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- 1.6 Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en éste caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada
- 1.7 El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- 1.8 Salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- 1.9 Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto $f'c= 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de $4''$), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

- 1.10 Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.
- 1.11 Indicación de climatología del área, altitud sobre el nivel del mar, clima, vientos (indicando dirección predominante), humedad relativa, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.
- 1.12 Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.
- 1.13 Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes, así como las redes de desagüe.
- 1.14 Con respecto a los terrenos y construcciones vecinas, el Contratista debe indicar con precisión las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes, como mínimo 3.00 m. más allá de los linderos existentes y en el caso de calles, en todo su ancho. De existir construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación. Toda la información pertinente se consignará en un informe incluyendo la Memoria Descriptiva de los trabajos realizados y las conclusiones y recomendaciones necesarias.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ceval ZUCIO CATEDORA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
CIP Nº 94193

4 Estudios Especializados

- Estudio de Impacto Ambiental.

DE LA FICHA INFORMATIVA DE LA EMPRESA CONSULTORA Y ESPECIALISTAS

1.1. La empresa consultora

Se requiere consignar información, tal como la siguiente.

- Nombre de la empresa consultora que elaboró el Estudio Ambiental
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Domicilio legal.
- Distrito.
- Provincia.
- Departamento.
- Teléfono.
- Correo electrónico Oficial.

1.2. De los profesionales y técnicos, que elaboraron el PMA.

Será responsabilidad del especialista ambiental acreditado, colegiado y habilitado

- Nombres y Apellidos
- Denominación de la profesión
- Nº de Colegiatura (CIP)
- Firma

1.3. Del producto a entregar

Deberá entregarse previo control de calidad de parte de la empresa consultora, en original y copias acorde a lo solicitado en el expediente técnico de obras;

conteniendo todas las hojas respectivamente foliadas y firmadas por cada uno de los profesionales que participaron en la formulación del estudio.

DEL PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL

Deberá contener mínimamente los siguientes acápite, no siendo limitativo al consultor considerar información adicional que enriquezca el contenido de dicho estudio.

I. GENERALIDADES

II. INTRODUCCIÓN

III. OBJETIVOS (General y Específicos)

IV. MARCO LEGAL (General y Específico)

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Ingeniería del Proyecto)

VI. ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA

VII. DIAGNÓSTICO Y/O LÍNEA BASE

VIII. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE IMPACTOS SOCIO AMBIENTALES

IX. PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL (Programas)

- **Programa de Medidas Preventivas, Mitigadoras y Correctoras.**
Para el Medio Físico, Biológico, Socio Económico, Cultural y Ambiental
 - ❖ Sub Programa de Manejo de Residuos Sólidos, Líquidos y Efluentes.
 - ❖ Sub Programa de Protección y/o Conservación de los Recursos Naturales, (gestión de los recursos de obra, eco eficiencia, etc.)
 - ❖ Sub Programa de Control de Emisiones Atmosféricas (Material Particulado, Gases y otros)
 - ❖ Sub Programa de Señalización Ambiental en Obra
 - ❖ Sub Programa de Manejo y Operación de Sustancias Peligrosas y/o Reactivas (CRETIB) como combustible y otros insumos.
- **Programa de Vigilancia y Monitoreo Ambiental**
Monitoreo calidad del aire, ruido, agua, etc. (Mapas con puntos de Monitoreo, red de monitoreo, protocolo de monitoreo, etc.)
- **Programa de Asuntos Sociales**
 - ❖ Sub Programa de Contratación Temporal de Personal Local
 - ❖ Código de conducta y comportamiento interno del personal de obra.
 - ❖ Sub Programa de Comunicación y Relaciones Sociales Internas y Externas (comunitarias)
- **Programa de Educación y Capacitación Ambiental** (a personal calificado y no calificado de obra y comunidad)
- **Programa de seguridad y salud en obra** (Matriz IPER, etc.)
 - ❖ Sub Programa de Vigilancia Sanitaria (Evaluación, Control y Vacunación del Personal de Obra).
 - ❖ Sub Programa de Señalización (Preventiva, Reguladora, Informativa) y/o equipamiento de seguridad en obra.
 - ❖ Sub Programa de Gestión de Almacenes, Patio de Máquinas y Unidades Auxiliares.
 - ❖ Implementos de Seguridad Personal en Obra (EPP clasificado) procedimientos de empleo y recambio.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ciro LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94193

- ❖ Seguro contra riesgo para el personal de obra.
- ❖ Sub Programa de Capacitación, Entrenamiento y Monitoreo permanente del personal de obra (Hojas ATS, etc.)
- **Programa de Contingencia**
Unidad de Contingencia, responsables, equipamiento, procedimientos, contactos.
 - ❖ Contingencias ambientales y/o sociales (Internas, externas)
 - ❖ Accidentes laborales y/o atención de emergencias en obra
- **Programa de Cierre y/o abandono de Obras** (Restauración del área del proyecto, reforestación y/o revegetación, pasivos socio ambientales, paralización temporal y/o definitiva, etc.)

X. PROGRAMACIÓN Y/O CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DETALLADA SEGÚN PROGRAMA, SUB PROGRAMA Y ACTIVIDAD.

XI. PRESUPUESTO DETALLADO, GENERAL, POR PARTIDA E INSUMO

XII. ANEXOS (Planos, mapas, actas, compromisos, cotizaciones, etc.)

OBSERVACIÓN: La empresa consultora deberá cumplir principalmente con la normativa sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, zonificación, construcción y disposición de residuos en general y especialmente los residuos de la construcción, entre otros que podría corresponder, en concordancia con lo establecido en el art. 23 del reglamento de la Ley del SEIA. Y lo dispuesto en el Art. 64 del Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.

- **Análisis de Riesgos y Plan de Seguridad en Obra.**
Se deberá implementar e incluir en el desarrollo del Expediente Técnico según la última directiva N° 012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras) de fecha 25/05/2017, el profesional encargado de su elaboración debe estar registrado en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo bajo administración del CENEPRED.
- **El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional.**
El Plan o programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la Zona de trabajo de una Obra; para ello el G.R.A. Aplica para sus Proyectos y Obras la especificación indicada, que contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que el consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de la Obra en particular, de ausentarse este documento el consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del Plan, según el PSST deberá contener mínimo los siguientes puntos:
 - Objetivo del Plan.
 - Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
 - Responsabilidad en la implementación y ejecución del Plan.
 - Elementos del Plan:
 - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ciril LUCIO CATEDERA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

- Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
- Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (Identificación en el análisis de riesgo).
- Capacitación y Sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
- Gestión de no conformidades – Programa de inspección y auditorías.
- Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Plan de respuestas ante emergencias.
- Mecanismos de supervisión y control.

Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo

El Plan deberá contener los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA y lineamientos del "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", aprobado por la Resolución Ministerial Nº 087-2020-VIVIENDA, el cual se integrará al Plan de Seguridad, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público.

El Plan es aplicable de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones. Deberá contener mínimo los siguientes puntos:

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo" debe especificar: a) El número de trabajadores; b) El riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo (Muy Alto, Mediano o Bajo); c) Las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición.

Todo empleador debe registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por Mesa de partes virtual.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" será accesible a las entidades de fiscalización como SUSALUD, SUNAFIL entre otras, para las acciones de su competencia. Para tal efecto, el Ministerio de Salud establecerá los diferentes niveles de acceso.

Todo plan recibido en las instancias antes mencionadas se constituye en el instrumento que permite la verificación ex post de su cumplimiento.

La Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo", será de acuerdo al Anexo 4 de la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDERA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94193

En el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" deberá considerar los siguientes lineamientos:

- Lineamiento 1: Limpieza y Desinfección de los centros de trabajo.
- Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro del trabajo.
- Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos de obligatorio.
- Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.
- Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva.
- Lineamiento 6: Medidas de Protección Personal.
- Lineamiento 7: Vigilancia de la Salud del Trabajador en el Contexto del Covi19.

Se deberán incluir dentro de las medidas preventivas, medidas de protección personal de acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 087-2020-VIVIENDA:

- a) Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.
- b) Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.
- c) Responsabilidades del personal.
- d) Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio.
- e) Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.
- f) Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal.
- g) Medidas de prevención en las oficinas del Ejecutor a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal de oficina.
- h) Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

(*) El contenido aquí mencionado no es un limitante, pudiendo incorporarse mayor información que se requiera para llevar a cabo los objetivos del protocolo sanitario.

Anexo 4 de la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA y normas modificatorias o sustitutorias:

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"

- I. Datos de la Empresa o Entidad Pública (Razón Social, Ruc, Dirección, Región, Provincia, Distrito).
- II. Datos de Lugar Trabajo (en caso de tener diferentes sedes).
- III. Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores (Nómina de Profesionales).

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Otilio LIZO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 941 193

- IV. Introducción.
- V. Objetivos.
- VI. Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19.
- VII. Procedimientos Obligatorios de Prevención del COVID-19.
 1. Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo (insumos, frecuencia de realización).
 2. Identificación de Sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo (personal, metodología, registro).
 3. Lavado y Desinfección de manos obligatorio (número de lavabos, alcohol gel, esquema de monitoreo).
 4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo (material a utilizar).
 5. Medidas preventivas colectivas.
 6. Medidas de protección personal.
 7. Vigilancia permanente de Comorbilidades relacionadas al trabajo (material a utilizar).
- VIII. Procedimientos Obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo (de Corresponder)
 1. Proceso para el regreso al trabajo.
 2. Proceso para la reincorporación al trabajo.
 3. Revisión y reforzamiento a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo (de corresponder).
 4. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.
- IX. Responsabilidad del Cumplimiento del Plan.
- X. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan.
- XI. Documento de Aprobación del comité de seguridad

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. CINTI LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

• **Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo**

El consultor usará la Norma G-050 para la elaboración del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el trabajo Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el plan.

• **Informe Arqueológico.**

El consultor deberá coordinar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura – Amazonas del Ministerio de Cultura, si corresponde la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), teniendo en consideración las restricciones establecidas para el trámite de obtención de CIRA.

El trámite ante el Ministerio de Cultura incluirá, entre otros, las excavaciones que fuesen solicitadas por el Ministerio de Cultura, el Consultor deberá incluirlo en su propuesta económica.

Presentar copia de la respuesta emitida por Ministerio de Cultura en el cual indique si corresponde la Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o de ser el caso Plan de Monitoreo Arqueológico.

5. Especificaciones Técnicas

Serán lo más claras posibles por cada partida y concordancia con las normas técnicas constructivas.

- Definición de la partida.
- Descripción de la partida (Descripción de los trabajos, alcances de la partida).
- Calidad de materiales (Características generales, propiedades generales y características técnicas).
- Equipos.
- Método de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución).
- Sistema de control de calidad (controles y aceptación de los trabajos).
- Método de medición.
- Condiciones de pago (Forma de pago, Bases de pago).
- * Ver norma G.030 "Calidad de la construcción". (*) No se pueden precisar marcas o fabricantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. CIVIL LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 941193

6. Especialidades

▪ Arquitectura.

El Arquitecto, es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento. Estos planos deben considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciado, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran. El listado de nombres utilizado será incluido como leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad, además planteará la Implementación Mobiliario para las aulas de los estudiantes, dirección, administración, laboratorios, biblioteca, etc. e Implementación con: equipo (computo, audiovisual) y material educativo.

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un

recuadro la meta del proyecto.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 ó 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos de 1, 2 y 3 pisos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos. Planos de Distribución de Equipamiento, (Escala 1:75 o 1/50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Perfil viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la lámina.
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.
- Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
- Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras Bancas, sardineles, etc.), elementos de Evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

• **Estructuras.**

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obras nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Estructural, se procederá a elaborar los Proyectos de Reforzamiento Estructural y Rehabilitación de las edificaciones que lo requieran, asimismo se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.

El Ingeniero Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las sollicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E030. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva. La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e inprocedente su evaluación.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Jrg. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora Inversiones
C.I.P. N° 04193

- Uso de la Norma Técnica De Edificación E.030 vigente, aprobada con Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA.
- Pre dimensionamiento.
- Diseño de todos los elementos estructurales.
- Presentar modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora.
- Presentar análisis dinámico modal espectral de edificaciones.
- Presentar sollicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmico.
- Presentar desplazamientos máximos (Regirse por la Norma E.030 vigente).
- Incluir Memoria de Cálculo en formato físico y en formato editable (Excel u otros).
- Archivos Back Up del Programa de Cálculo usado (ETABS, SAP 2000, SAFE, etc.).

• Instalaciones Sanitarias.

Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva, de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear de acuerdo a la normativa vigente, deberá adjuntar cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva otorgando la Factibilidad de servicio del suministro de agua y alcantarillado.

• **Instalaciones Eléctricas.**

Será responsabilidad del especialista electricista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente y de acuerdo a la normativa vigente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).

Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.

Será responsabilidad también del Ingeniero Electricista, el diseño adecuado de ductería de instalación de comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones de los mismos.

Es imprescindible que las aulas se encuentren implementadas de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección General de Tecnología Educativa (DIGETTE), en lo que respecta a acceso a tecnología informática. También será responsable de la elaboración del Proyecto de Media Tensión en caso de requerirse.

7. Metrados

Los metrados deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida, con croquis y gráficos explicativos.

Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos.

Debe utilizar en lo posible la relación de partidas, según lo normado en los reglamentos correspondientes.

8. Análisis de Costos Unitarios.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. CIVIL LUCIO CAJEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P N° 04193

Se tendrá la siguiente consideración Mano de obra: costo de hora hombre se rige por el régimen laboral de construcción civil, los materiales se consideran precios sin IGV y los equipos es igual costo de hora máquina más el costo de operación sin IGV.

9. Fletes.

Se debe incrementar al precio de los materiales que generalmente, se compran en las fábricas o proveedores. El flete se puede determinar por cotización de transportistas o calculando por el método de tarifas de carga del MTC, los cuales deberán estar debidamente sustentados.

Se puede considerar fletes: Flete rural y Flete urbano.

10. Presupuesto de obra

• **PRESUPUESTO RESUMEN**

Se realizará por especialidad y por meta.

Cuadro N° ____: **PRESUPUESTO RESUMEN** ____

META	ESPECIALIDAD				SUB TOTAL
	ARQUITECTURA	ESTRUCTURAS	INST. ELEC.	INST. SANIT	
SUB TOTAL					TOTAL

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
 Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
 C I P N° 94193

• **PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA**

El presupuesto de obra deberá estar estructurado de la siguiente manera: según fases (arquitectura, estructuras, eléctricas, sanitarias, etc.) y estas a su vez según la secuencia del proceso constructivo de obra y en concordancia con los componentes y metas de los estudios de pre inversión aprobadas, con la finalidad de determinar si están consideradas todas las partidas necesarias para alcanzar el 100% de cada fase. El valor de obra se determinará en base a los siguientes parámetros:

- Las partidas que se necesiten (Debidamente codificadas).
- Los metrados de las partidas sustentadas.
- Los análisis de costos unitarios de cada una de ellas.
- Los porcentajes de gastos generales debidamente sustentados.
- La utilidad en obras por administración indirecta.
- El impuesto general a las ventas por administración indirecta.

• **PRESUPUESTO ANALÍTICO**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

Se formula en base a los costos directos e indirectos que se consignan en la fase de inversión del proyecto de inversión pública, considerando el clasificador de gastos a nivel de específica.

Se tendrá en cuenta el Formato E10 para desarrollar el Presupuesto Analítico:

FORMATO E10						
DETALLE DE FINANCIAMIENTO Y COSTOS INDIRECTOS						
ENTIDAD:						
PROYECTO:						
OBRA POR CONTRATA				FECHA:		
A COSTO DIRECTO (CD)						
ESPECIFICA DE GASTO	MATERIALES					
ESPECIFICA DE GASTO	MANO DE OBRA					
ESPECIFICA DE GASTO	EQUIPO Y MAQUINARIA					
ESPECIFICA DE GASTO	SUB CONTRATOS					
B GASTOS GENERALES DE OBRA						
GASTOS VARIABLES						
ESPECIFICA DE GASTO						
GASTOS FIJOS						
ESPECIFICA DE GASTO						
C GASTOS DE SUPERVISION						
GASTOS VARIABLES						
ESPECIFICA DE GASTO						
ESPECIFICA DE GASTO						
GASTOS FIJOS						
ESPECIFICA DE GASTO						
GASTOS FINANCIEROS						
ESPECIFICA DE GASTO						
D GASTOS DE GESTION						
ESPECIFICA DE GASTO						
E PLAN DE MONITORIO ARQUEOLOGICO ELABORACION Y EJECUCION						
ESPECIFICA DE GASTO						
F ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
ESPECIFICA DE GASTO						
DETALLE DE FINANCIAMIENTO						
DESCRIPCION			REGION			
			DESARROLLO	ADMINISTR.	MUNICIPALIDAD	TOTAL
					APORTE	
COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES DE OBRA		0.00%				
UTILIDAD		0.00%				
SUB TOTAL						
(BY FORM)						
COSTO DE OBRA						
GASTOS DE SUPERVISION		0.00%				
UTILIDAD SUPERVISION		0.00%				
SUB TOTAL						
(BY SUPERVISION (10%))						
GASTOS TOTAL DE SUPERVISION						
GASTOS DE GESTION DE PROYECTO						
PLAN DE MONITORIO ARQUEOLOGICO ELABORACION Y EJECUCION						
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
COSTO TOTAL DEL PROYECTO						

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDEIRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

11. Costos Indirectos.

Gastos generales, se pueden considerar:

- Gastos generales fijos.
- Gastos generales variables.

12. Fórmula Polinómica.

Cada obra podrá tener hasta máximo de (4) fórmulas Polinómicas.

En caso de que en un contrato existan obras de diversas naturalezas, solo podrá emplearse hasta (8) fórmulas Polinómicas, de conformidad al D.S. N° 011-79-VC.

13. Cronograma de Ejecución de Obra.

Programación de obra

Cronograma: cronograma valorizado de avance de obra (cronograma de desembolso), incluyendo la prestación de la ruta crítica.

• PROGRAMACIÓN DE OBRA

El consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como lluvias de condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas.

Se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, empleando el método GANTT y Pert-CPM.

El consultor elaborará el cronograma de ejecución de obra precisando la cantidad de: cuadrillas, turnos, horas de trabajo, y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra.

Presentará un cronograma de adquisición y/o utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de ejecución de obra.

También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

A partir del cronograma antes señalado, el consultor calculará el cronograma de avance valorizado en el que intervendrán todas las partidas del presupuesto de obra.

• CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA (Cronograma de desembolsos)

Se formulará en periodos de avance mensual de modo que permita controlar el avance de la obra, verificando y comparando lo programado y lo ejecutado.

• CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES (Cronograma de desembolsos)

Se formulará teniendo en cuenta el calendario de avance de obra, partidas a ejecutar, y tiempos de ejecución de cada partida, de modo que nos permitan hacer un eficiente uso de los materiales, optimando al máximo los recursos.

14. Planos.

Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas los cuales serán firmados y foliados por los especialistas según corresponda; dichos planos serán digitalizados en Auto CAD y geo referenciados, se debe incluir el Norte Magnético.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del consultor y el Ing. Especialista del Proyecto.

Deberán estar ordenados por especialidad, a escalas apropiadas de acuerdo a la naturaleza de la infraestructura y deben ser aprobados con los suficientes detalles para ser considerados como plano a nivel constructivos.

Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

- Índice de planos
- Ubicación y Localización.
- Planos Topográficos, con todos los elementos y datos que permitan su replanteo, se deberá fijar dos puntos fijos en el terreno las que deberán ser dibujados en el plano topográfico, esto par el replanteo de la obra a ejecutarse.
- Planos de Arquitectura.
- Planos de Estructuras.
- Planos de Instalaciones Eléctricas.
- Planos de Instalaciones sanitarias.
- Planos de señalización.
- Detalles y otros que el consultor y evaluador consideren necesario.

Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.

El Consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

15. Documentación adjunta

Se adjuntará toda la documentación necesaria como son:

- Ficha SNIP del proyecto.
- Documento firmado por las autoridades del Institución Educativa, dando a conocer la presencia del Consultor para realizar Estudios y demás visitas que sean necesarias para la elaboración del Expediente Técnico.
- Documentación de Propiedad de la Institución Educativa, Documentos de Registros Públicos.
- Aprobación del sector de ser necesario y en caso de estudios especializados.
- Documentos de trámite a los sectores correspondientes (Factibilidades).
- Panel fotográfico.
- Cotizaciones originales y firmadas (mínimo 03)
- Certificado de habilidad de los profesionales responsables de elaborar el Expediente Técnico.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS COMPONENTES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ciril LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La elaboración de las especificaciones técnicas para el equipamiento y mobiliario de acorde a las necesidades de la enseñanza educativa, de acuerdo a las normas y exigencia del sector educación.

1. OBJETO. - Describir los fines o propósitos de la adquisición de bienes para el proyecto.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA FINALIDAD PÚBLICA. - Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. - La descripción de la necesidad debe estar en función al objetivo y metas del proyecto.
4. GENERALIDADES. - Deberá contener memoria descriptiva, tipología de los equipos, listado general de equipos, listado de equipos por ambiente.
5. CARACTERÍSTICAS O DESCRIPCIÓN DEL/ DE LOS BIEN (ES). –

CARACTERÍSTICAS GENERALES. - denominación común, denominación técnica descripción general.

PROPIEDADES GENERALES. - físicas, técnicas, mecánicas, térmicas, tecnológicas, químicas, organolépticas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. - dimensiones, materiales, fabricación, cantidad, rendimiento, volumen, presentación, normas técnicas, estándares solicitados y otras características del bien.

6. VALOR REFERENCIAL. - En el caso de Bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor a 03 meses.
7. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR. - Condiciones mínimas que deben cumplir los postores para presentarse a un proceso de selección.
8. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA (condiciones de entrega). - Determinar la forma, lugar, instalación y entrega del bien para la verificación del cumplimiento de los requisitos.
9. PLANO DE AMOBLAMIENTO Y UBICACIÓN DE EQUIPOS EN LA INFRAESTRUCTURA PROYECTADA. - los planos deben ser entregados a escala apropiada, debidamente equipada indicando el equipamiento con medidas y codificado de con leyenda de ser necesario.
10. PLANO O IMAGEN DE LOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS (con detalles y dimensiones características).
11. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES. - deberá presentar un presupuesto general y un desagregado y un cronograma valorizado de ejecución del proyecto.
12. ANEXOS (otros que considere de importancia el consultor)

11. CONTENIDO MÍNIMO DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN BÁSICA DE DOCENTES:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES/INTRODUCCIÓN.- Referir la consulta documental de trabajos realizados que guardan relación con los objetivos propuestos/descripción breve y exacta de los diversos aspectos que se van a trabajar y hacer un planteamiento ordenado y claro de los temas a tratar.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA FINALIDAD PÚBLICA.- Describir el interés público que se persigue para satisfacer a contratación.
3. DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.- Se analiza el proyecto para determinar las necesidades de capacitación, cual es el contenido y a quienes va a capacitarse en determinados conocimientos, habilidades y destrezas.
4. OBJETIVO DEL PLAN.- Describir los fines o propósitos del plan de capacitación del proyecto.
5. PRODUCTOS ESPERADOS Y CONCEPCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES Y/O ASISTENCIA TÉCNICA.- Se presentará plan de capacitación, cronograma actualizado de ejecución, relación de asistentes, logros alcanzados, material didáctico, evaluaciones periódicas.
6. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES Y/O ASISTENCIA TÉCNICA ÁMBITO DE INTERVENCIÓN.- Población completa en la que se desea intervenir y son parte del problema que se desea solucionar, características de las personas (edad, escolaridad, experiencia laboral, puestos, niveles ocupacionales, etc.).
7. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES.- Especificar cómo será la puesta en marcha del programa, estrategias, determinación de indicadores de mejoras, modalidad de capacitación, acciones a desarrollar, temas de capacitación (contenidos, módulos temáticos o bloques, etc.), técnicas, entre otros.
8. INVENTARIO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ASISTENCIA TÉCNICA.- programación y etapas de la capacitación (Planificación, difusión del diseño, organización y capacitación), sumilla de entregables, recursos requeridos (personal requerido, infraestructura, equipamiento y materiales para las capacitaciones).
9. PRESUPUESTO Y FLUJO MENSUAL DE DESEMBOLSOS.- Deberá presentar un presupuesto general, un desagregado y un cronograma valorizado de ejecución del proyecto.
10. CONTINGENCIAS.- Describir las posibilidades de ocurrencia de un evento durante el periodo de desarrollo del plan de capacitaciones.
11. METODOLOGÍA PROPUESTA A DESARROLLAR.- Guión metodológico, descripción de cada etapa y recursos didácticos, perfil de los responsables de las capacitaciones (Tutores, Capacitadores, Facilitadores, etc.).
12. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y VALORIZACIONES MENSUALES.- Especificar el tipo de informe a elaborarse, al cual puede incluirse un modelo de informe conteniendo las valorizaciones mensuales e indicadores alcanzados.
13. EVALUACIÓN DE RESULTADOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES.- Se deberá indicar la forma en que será evaluado el plan de capacitación (evaluación

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Ciril LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 041193

de conocimientos, entrevistas, búsqueda de datos, etc.), monitoreo del cumplimiento del plan de capacitaciones, la evaluación de resultados tomando como base los indicadores iniciales, se deberá indicar si se ha producido algún cambio, si este cambio se debe al programa, etc.

14. ANEXOS.- Se deberá indicar los anexos a entregar en el informe final como son: Formatos de asistencia, Fichas de capacitación, etc.

El contenido aquí mencionado no es un limitante, pudiendo incorporarse mayor información que se requiera para llevar a cabo los objetivos del proyecto.

12. DESARROLLO DEL ESTUDIO

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- El Consultor deberá realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- Se deberá obtener la información oficial del recorrido de la zona del proyecto, esto se hará del trabajo de campo (topografía), para lo cual se coordinará con la población beneficiada, autoridades locales y del GRA, propietarios de los terrenos por donde se ejecutarán las obras a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones durante la ejecución de la obra, se deberá presentar la documentación necesaria de que se llevó a cabo las visitas y reuniones con los beneficiarios.
- Coordinar con todas aquellas entidades y/o propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectados con las obras propuestas (adjuntar autorización y/o pases de las propiedades por donde se ejecutará el proyecto, adjuntando copia del DNI). Presentar el saneamiento físico Legal de los terrenos afectados.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- También deberá determinar que la zona de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal u obtener la cesión de uso del área física.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios reales y acorde a cada zona o localidad a intervenir.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área responsable de la evaluación (Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB), a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Tramitar ante los sectores correspondientes de aprobación de documentos o estudios que se requieran para la elaboración del Expediente Técnico.
- Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación y/o supervisión.
- Se deberá elaborar los diseños de cada uno de los componentes del proyecto de acuerdo a las necesidades estipuladas en el estudio de pre inversión y normatividad vigente, de tal modo que no haya dificultades al momento de la ejecución del proyecto.
- Otras que se considere pertinente para mejorar la calidad del Estudio.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES / ENTREGABLES PLAZO

El plazo de ejecución para la Elaboración del mencionado expediente técnico, será de **Sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PRESENTACIÓN DE INFORMES / ENTREGABLES

El consultor presentará dentro del plazo establecido el Expediente Técnico materia de sus servicios a través de Mesa de Partes de la UNIFSLB de la forma siguiente y en concordancia con los presentes términos de referencia.

- Un ejemplar impreso y un archivo magnético en CD del estudio para ser remitida al Evaluador.
- Una vez aprobado el estudio por el evaluador, Los Estudios Definitivos, se presentarán en 1 original 2 copias y en archivo digital CD, en programas WORD, Excel, S-10, MS Project, Auto Cad y otros programas en sus versiones editables, así como sus respectivos Backup en los que fue elaborado el Expediente Técnico.
- La presentación del Expediente Técnico, se hará en papel de 80 gr. en formato A4, deberá estar debidamente numerada, firmado en cada una de las hojas y planos por el jefe de proyecto y profesionales propuestos por cada especialidad, deberá estar foliado empezando de abajo hacia arriba. El Expediente Técnico será visado por evaluadores y la unidad orgánica usuaria una vez aprobado el estudio.
- El Expediente Técnico será presentado en archivadores debidamente membretado (según anexo 4 de la directiva) e identificando el tomo.
- Los presupuestos y planos serán divididos, ordenados y presentados de acuerdo a las metas aprobadas en el estudio de pre inversión.
- Algunos documentos no tienen carácter exclusivo, por lo que su elaboración y/o revisión y aprobación está supeditado a la complejidad y especialización de la meta.

Para el diseño integral de los diversos elementos constituyentes del proyecto, se deberá considerar la ubicación y disposición de las estructuras correspondientes a los servicios públicos en el área del proyecto. Para ello deberá coordinar y obtener la información necesaria con las entidades encargadas de administrar dichos servicios públicos.

INFORME N° 01:

A los 15 días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el Consultor presentará:

- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio Topográfico.

NOTA: el Consultor debe adjuntar una copia original de los documentos con la firma de las autoridades de la Institución Educativa que acrediten la realización de los estudios.

El Consultor entregará dentro de los 05 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Chiril LUCIO CATEDERA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 54193

INFORME N° 02:

A los 15 días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N° 01, el Consultor presentará:

ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva
- Planta General de la propuesta
- Desarrollo y detalles arquitectónicos por elementos (plantas, cortes y elevaciones).
- Ubicación de áreas verdes, en caso de proyectarse.
- Ubicación de Juegos Infantiles, en caso de proyectarse.
- Mobiliario Urbano.
- Memoria descriptiva y de cálculos de seguridad y evacuación
- Planos de evacuación y seguridad.

El Consultor entregará dentro de los 05 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

INFORME N° 03:

A los 25 días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N° 02, el Consultor presentará:

ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva.
- Plano de Sistemas Estructurales adoptados: cimentación, columnas, vigas, losas.
- Estructura de coberturas y/o techos.
- Memorias de Cálculo.

INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria descriptiva.
- Plano General de planta.
- Plano de Sistemas Sanitarios-Pluviales generales, internos y externos.
- Memorias de Cálculo.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y DE COMUNICACIONES

- Memoria descriptiva.
- Plano General de planta.
- Plano de las Instalaciones eléctricas, mecánicas y de comunicaciones.
- Memorias de Cálculo.

ESTUDIOS ESPECIALES

- Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo Socio Ambiental.
- Seguridad en obra.
- Estimación de riesgos

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 34193

COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Generalidades
- Características o descripción del/ de los bienes.
- Requisitos que debe cumplir el postor.
- Forma y lugar de entrega (condiciones de entrega).
- Plano de amueblamiento y ubicación de equipos en la infraestructura proyectada.

METRADOS, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS, FLETES, PRESUPUESTOS, COSTOS INDIRECTOS, FORMULAS POLINÓMICAS, CRONOGRAMAS Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA NECESARIA.

El Consultor entregará dentro de los 15 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

INFORME N° 04:

A los 05 días, contados a partir del día siguiente de la conformidad del INFORME N° 03, el Consultor presentará:

- Los Estudios Definitivos, se presentarán en 1 original 2 copias y en archivo digital CD, en programas WORD, Excel, S-10, MS Project, Auto Cad, PDF y otros programas editables en los que fue elaborado el Expediente Técnico,

El Consultor entregará dentro de los 05 días calendario inmediato posterior, al plazo contractual y de ejecución del servicio, el levantamiento de observaciones formuladas por las Áreas competentes de la Unidad Ejecutora, en lo que corresponda, para la obtención de la conformidad del estudio integral.

La presentación del INFORME N° 03 – Estudio Definitivo, deberá enmarcar su contenido y orden a lo dispuesto en los presentes términos de referencia.

14. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR Leguía DE BAGUA

La Entidad proporcionará a solicitud del Consultor que obtenga la Buena Pro, la siguiente información Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada del estudio de Pre Inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del Expediente Técnico (Texto, Fotografías, Planos)

Siendo responsabilidad de la firma Consultora la complementación; así como la obtención de documentación adicional que se requiere (Permisos, Licencias, Certificados, Constancias de Defensa Civil, Coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios. INC, INDECI, MUNICIPALIDADES)

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Cinty LUCIO CAÑEDERA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

Los pagos de derechos para los tramites complementarios, corren por cuenta de la Universidad..

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

16. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio de consultoría se efectuará de la siguiente manera:

- INFORME N° 01 (Primer Pago): A la Conformidad de los EMS y Estudio Topográfico (10% del Monto Contractual).
- INFORME N° 02 (Segundo Pago): A la conformidad del Proyecto Arquitectónico (20% del Monto Contractual).
- INFORME N° 03 (Tercer Pago): A la conformidad de las Especialidades Restantes (30% del Monto Contractual).
- INFORME N° 04 (Cuarto Pago): A la conformidad del Estudio Definitivo Completo (40% del Monto Contractual).

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversión
 Ing. Chiril LIZCO CAIEDRA MACO
 C.I.P. Nº 94193

PLAZOS DE ENTREGA Y FORMAS DE PAGO

Nº DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
ENTREGABLE 1	A la Conformidad de los EMS y Estudio Topográfico	15 días desde el inicio del contrato	10%
ENTREGABLE 2	A la conformidad del Proyecto Arquitectónico	15 días de aprobado el Informe N° 01.	20%
ENTREGABLE 3	A la conformidad de las Especialidades Restantes	25 días de aprobado el Informe N° 02.	30%
ENTREGABLE 4	A la conformidad del Estudio Definitivo Completo	05 días de aprobado el Informe N° 03.	40%
TOTAL		60 D. C.	100%

VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial Total para realizar los estudios indicados será de acuerdo a las indagaciones de mercado, teniendo en cuenta el Análisis Referencial para Expediente Técnico, el cual se detalla a continuación:

ANEXO 01
 ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
I. RECURSOS HUMANOS					
1.1 Profesionales					
Jefe de Proyecto	1				
Especialista 01: Arquitecto	1				
Especialista 02: Estructuras	1				
Especialista 03: Instalaciones Sanitarias	1				
Especialista 04: Instalaciones Eléctricas	1				
1.2 Personal Técnico					
Asistente de Gabinete	1				
II. ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO (1)					
Estudio topográfico	1				
Estudio de mecánica de suelos	1				
Estudio ambiental	1				
III. COSTO DIRECTO (I+II)					
IV. GASTOS GENERALES (2)					
V. UTILIDAD (5%) (3)					
VI. SUB TOTAL					
VII. IMPUESTOS (18%) (4)					
VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN CON IGV					
VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN SIN IGV					

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CAJEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a la necesidad de la propuesta
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse los gastos de movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, implementación de plan de vigilancia, prevención y control de covid 19 en el trabajo, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por onctrata.
- (4) Impuestos.

Este valor incluye todos los trabajos necesarios, como los gastos generados por la búsqueda de la información de campo, gabinete, pagos de obligaciones, materia de convocatoria.

17. SEGUROS

El contratista es responsable de los seguros del personal que trabajan en la elaboración del Expediente Técnico, como son: el seguro de accidentes personales, seguro de honestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, durante la vigencia del contrato.

18. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.

- La revisión de los documentos y planos por parte de La Entidad, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El Consultor será responsable por la precisión del contenido técnico del Expediente Técnico. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la UNIFSLB.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del UNIFSLB.
- El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- El Consultor designará al Responsable del Estudio (Jefe de Proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- La UNIFSLB, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post – estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para los casos de procesos de selección y no mayor a 15 días en casos de ejecución de obra; esta obligación se extenderá hasta tres años después de aprobado el expediente técnico.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (5) 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.

19. SUPERVISIÓN / EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- La supervisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo del Inspector o Supervisor del proyecto nombrada para el efecto por la UNIFSLB, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones es la encargada de dar la conformidad al Expediente Técnico elaborado.
- El Consultor está obligado a levantar las observaciones en cada fase de revisión como se indica en los plazos establecidos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la logística propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. César LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

- El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de manera que se pueda trabajar coordinadamente con la Entidad.
- Conforme se desarrollen las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la Entidad a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la elaboración del Expediente Técnico.
- En cada presentación el consultor entregara la integridad de los documentos de cada informe, los cuales serán revisados por el Inspector o Supervisor designado por la UNIFSLB, el tiempo de revisión se indican en el cuadro de **PLAZOS DE REVISIÓN**, los cuales no contabilizaran para los días de plazo del consultor.
- El Expediente Técnico será visado por evaluadores y la Unidad Ejecutora de Inversiones una vez aprobado el estudio.
- El área orgánica usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento.

20. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

20.1 PLAZOS DE REVISIÓN

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguia de Bagua revisará la Información Presentada a partir del día siguiente de la entrega del mismo, de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

Nº	INFORME Y/O ENTREGABLE	PLAZO DE REVISIÓN (UNIFSLB)
01	INFORME N° 01 - EMS y Estudio Topográfico	05 días Calendarios
02	INFORME N° 02 - Proyecto Arquitectónico	07 días Calendarios
03	INFORME N° 03 - Todas las Especialidades Restantes	15 días Calendarios
04	INFORME N° 04 - Estudio Definitivo Completo	05 días Calendarios
TOTAL		32 días Calendarios

Los plazos descritos en el presente cuadro, no constituyen parte del plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra.

20.2 PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El Consultor, luego de la revisión del Informe y/o Entregable por parte del Evaluador de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB, deberá subsanar las observaciones (si hubiese), formuladas por el evaluador, de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P N° 94193

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

N°	INFORME Y/O ENTREGABLE	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
01	INFORME N° 01 - EMS y Estudio Topográfico	05 días Calendarios
02	INFORME N° 02 - Proyecto Arquitectónico	05 días Calendarios
03	INFORME N° 03 - Todas las Especialidades Restantes	10 días Calendarios
04	INFORME N° 04 - Estudio Definitivo Completo	05 días Calendarios
TOTAL		25 días Calendarios

Los plazos descritos en el presente cuadro, no constituyen parte del plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra.

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguia de Bagua dará conformidad de la Consultoría de elaboración del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo, emitido por la UNIFSLB.

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

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y SUBSANACIONES

- EL EVALUADOR revisará el Primer Informe, en el plazo de hasta cinco (5) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al consultor de ser el caso, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
EL CONSULTOR, Subsanará o aclarará las observaciones y/o incorporará las recomendaciones formuladas para esta etapa en un tiempo no mayor de cinco (5) días calendario.
- EL EVALUADOR, revisará el Segundo Informe, en el plazo de hasta siete (7) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al consultor de ser el caso, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB.
EL CONSULTOR, Subsanará o aclarará las observaciones y/o incorporará las recomendaciones formuladas para esta etapa en un tiempo no mayor de cinco (5) días calendario.
- EL EVALUADOR, revisará el Tercer Informe - Expediente Técnico, en el plazo de hasta quince (15) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al Consultor de ser el caso, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB.
El CONSULTOR tiene diez (10) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones y/o recomendaciones formuladas por El EVALUADOR al Informe Final para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. Para

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.T.P. N° 94193

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

esta etapa la demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato

- EL EVALUADOR, revisará el Cuarto Informe - Expediente Técnico, en el plazo de hasta cinco (5) días calendario y comunicará sus observaciones y/o recomendaciones al Consultor de ser el caso, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB.
El CONSULTOR tiene cinco (5) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones y/o recomendaciones formuladas por El EVALUADOR al Informe Final para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. Para esta etapa la demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato
- EL EVALUADOR, de corresponder emitirá opinión favorable para el otorgamiento de la conformidad a la prestación del servicio, en acto posterior a la emisión de la aprobación del Expediente Técnico, por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones respectivamente, no son causales de modificación ni de plazo ni del monto contractual.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CAJEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P N° 04193

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBS.	TOTAL
ENTREGABLE 1	INFORME N° 01 - EMS y Estudio Topográfico	15 días	05 días	05 días.	25 días
ENTREGABLE 2	INFORME N° 02 - Proyecto Arquitectónico	15 días	07 días	05 días	27 días
ENTREGABLE 3	INFORME N° 03 - Todas las Especialidades Restantes	25 días	15 días	10 días	50 días
ENTREGABLE 4	INFORME N° 04 - Proyecto Arquitectónico	05 días	05 días	05 días	15 días
TOTAL		60 días	32 días	25 días	117 días

21. RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS OPERACIONALES PARA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR.

REQUISITOS DEL CONSULTOR

El consultor, puede ser personal natural o jurídica, habilitada y sin impedimentos para contratar con la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

PERFIL DEL CONSULTOR

El postor, sea persona natural o persona jurídica, deberá estar inscrito en el Capítulo de Consultores de Obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS – Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B, C ó D.

PERFIL DEL PERSONAL

El perfil del equipo profesional mínimo para realizar el presente servicio, se señala a continuación, los cuales sustentarán su experiencia y especializaciones, en base a constancias, certificados de trabajo, contratos y su respectiva conformidad o Resolución de aprobación, que muestren su experiencia para desarrollar los estudios, de acuerdo al siguiente detalle:

JEFE DEL PROYECTO.

- Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima con Treinta y Seis (36) meses de experiencia en la elaboración de Expediente Técnico como Jefe de Proyecto y/o Projectista en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO.

- Arquitecto (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima con Veinticuatro (24) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura en elaboración de Expediente Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

- Ingeniero Civil (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con Veinticuatro (24) meses de experiencia como Especialista en Estructuras en elaboración de Expediente Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

- Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con Veinticuatro (24) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de Expediente Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista (titulado y colegiado).
- Deberá contar con experiencia mínima de con Veinticuatro (24) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración de Expediente Técnico de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Pág. Cant. LUCIO CATEDRA MAO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. Nº 94193

NOTA: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos con la denominación: **CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN GENERAL.**

MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- ↓ 02 EQUIPOS DE CÓMPUTO (PC de escritorio con monitor o LapTop)
- ↓ 01 GPS Diferencial (antigüedad no mayor 5 de años y certificado de Operatividad no mayor de 6 meses)
- ↓ 02 IMPRESORA
- ↓ 01 PLOTTER

El equipamiento mínimo será demostrado con copias de facturas que acrediten la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
Ing. Civil LUCIO CAJEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C.I.P. N° 94193

22. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua a quien el Consultor los entregará a más tardar al término del contrato, junto con un Inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

El consultor debe de incluir un enfoque integral de gestión de 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 ejecución.

Para tal efecto se debe ceñir a lo indicado en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y presentar los anexos correspondientes.

24. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE ABSOLVER LAS CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Por la sola suscripción del contrato o recepción de la Orden de Servicio, el consultor se obliga frente a la Entidad a absolver las consultas y/u observaciones que puedan presentarse durante el proceso de selección y/o ejecución contractual del presente proyecto hasta la efectiva culminación de la obra, autorizando que cualquier comunicación al respecto sea remitida a la dirección otorgada al momento de perfeccionar el contrato, siendo su responsabilidad mantener vigente dicha dirección o en todo caso comunicar su modificación con una anticipación de 15 días calendario.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

Toda notificación a dicha/s direcciones se considerará como válida no pudiendo alegar desconocimiento por ningún motivo.

En caso de no absolver las consultas y/u observaciones dentro del plazo otorgado, la Entidad comunicará al OSCE dicha situación y remitirá los antecedentes para la imposición de la respectiva sanción administrativa.

25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento (50%).

26. PENALIDADES Y SANCIONES.

El Consultor se hará acreedor a la penalidad prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) por "Incumplimiento de Contrato" en los siguientes casos:

Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales.

La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor.

Así mismo de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N° 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación), la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) de monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por Incumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el Artículo N° 162 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

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

MONTO = Monto correspondiente al entregable en revisión.

27. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a los establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo N° 163 – Otras penalidades), se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo N° 162, hasta por un máximo equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto del contrato en forma independiente a la penalidad por mora, para lo cual deberá utilizar la siguiente estructura:

OTRAS PENALIDADES

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y el GRA no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	<p>Penalidad = 0.5(UIT) x D</p> <p>Dónde: D: Días de ausencia del personal</p>	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
02	<p>Por la inasistencia a dos (02) reuniones, convocadas con siete (07) días de anticipación, por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB del GRA, del CONSULTOR, tales como del Jefe del Estudio y de sus Especialistas.</p> <p>EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, sustentando mediante una Carta del Representante Legal, las razones que motivaron su inasistencia.</p>	<p>Penalidad = 1 UIT</p>	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
05	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 ¹ .	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA

Ing. Civil LUCIO CAJEDRA MACO
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
 C I P Nº 94193

28. Otros.

Para la firma de contrato el Consultor deberá entregar un documento donde consigne CORREO ELECTRÓNICO al cual emitir comunicaciones como: reuniones, consultas, observaciones para hacer de forma más directa la comunicación, adicional a ello se comunicará también de forma impresa cualquier documentación.

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Capítulo de Consultores de Obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS – Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La Entidad lo verificará en el RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto – Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto • Especialista en Diseño Arquitectónico – Título Profesional de Arquitecto. • Especialista en Estructuras – Título Profesional de Ingeniero Civil. • Especialista en Instalaciones Sanitarias – Título Profesional de Ingeniero Sanitario o Civil. • Especialista en Instalaciones Eléctricas – Título Profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. <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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
 C I P N° 94193

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
 Ing. César LUCIO CATEDRA MACO
 C.I.P. Nº 941193

<p>Requisitos:</p> <p>UN (1) JEFE DE PROYECTO</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Treinta y seis meses (36) como Proyectista o Jefe de Proyectos en la elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Veinticuatro meses (24) como Especialista en Arquitectura, en la elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Veinticuatro meses (24) como Especialista en Estructuras, en la elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Veinticuatro meses (24) como Especialista en Instalaciones Sanitarias, en la elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Veinticuatro meses (24) como Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Acreditación:</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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--

<p>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 EQUIPOS DE CÓMPUTO (PC de escritorio con monitor o Laptop) - 01 GPS Diferencial (antigüedad no mayor 5 de años y certificado de Operatividad no mayor de 6 meses) - 02 IMPRESORA - 01 PLOTTER <p>Acreditación:</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>

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) veces el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de **CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
 "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA

 Lic. Licio CATEDRA MACO
 Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
 C.I.P. N° 04193

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

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

(...)

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

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

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

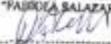
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA

Ing. Civil LUCIO CATEDRA MACO
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
C I P Nº 94193

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación o, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁵ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 1¹⁶ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p>

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

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

- 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
<p>A. PRECIO</p> <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 (Anexo N° 6), 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CIU Nº 2430668, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20561164437, con domicilio legal en, representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CIU Nº 2430668a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL COMPLEJO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SEDE ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA DEL DISTRITO DE BAGUA – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CIU Nº 2430668

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 PAGO¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁸

“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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

"LA ENTIDAD **no** otorgará adelantos directos.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y el GRA no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$\text{Penalidad} = 0.5(\text{UIT}) \times D$ <p>Dónde: D: Días de ausencia del personal</p>	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
02	Por la inasistencia a dos (02) reuniones, convocadas con siete (07) días de anticipación, por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIFSLB del GRA, del CONSULTOR, tales como del Jefe del Estudio y de sus Especialistas. EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, sustentando mediante una Carta del Representante Legal, las razones que motivaron su inasistencia.	$\text{Penalidad} = 1 \text{ UIT}$	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
05	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 ¹ .	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor y/o Monitor del Servicio y ratificación del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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.

²⁰ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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 Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 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

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, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUIA" DE BAGUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-UNIFSLB/CS-1 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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