

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO:  
“REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y  
AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE  
EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION  
ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE  
AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y  
ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD  
LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA,  
DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA  
RUC N° : 20160213346  
Domicilio legal : Jr. Carbaya N° 421, Cercado de Lima.  
Teléfono: : 426-9677 anexo 1158  
Correo electrónico: : especialista.contrataciones@unm.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 477,316.31 (Cuatrocientos setenta y siete mil trescientos dieciséis con 31/100 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 agosto de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 477,316.31</b> (Cuatrocientos setenta y siete mil trescientos dieciséis con 31/100 soles)	<b>S/ 429,584.68</b> (Cuatrocientos veintinueve mil quinientos ochenta y cuatro con 68/100 soles)	<b>S/ 525,047.94</b> (Quinientos veinticinco mil cuarenta y siete con 94/100 soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 001- AS-N° 005-2023-UNM del 28 de agosto de 2023.

#### 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 de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades 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 150 DIAS 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 podrán descargar las Bases de forma gratuita desde el portal Web del SEACE.

##### 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° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal



2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 204-2012-EF – TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

##### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Música, ubicado en el primer piso, sito en Jr. Carabaya N° 421 - Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- 01 Primera Armada: 30% del monto contractual
- 02 Segunda Armada: 40% del monto contractual
- 03 Tercera Armada: 30% del monto contractual

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por cada Entregable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Música, ubicado en el primer piso, sito en Jr. Carabaya N° 421 - Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### FORMATO N° 02-UA: TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933".

##### 2. UNIDAD ORGÁNICA:

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección General de Administración.  
Nombre y Apellidos : Carlos Alberto Egoávil López  
Teléfono : 945989878  
Correo Electrónico : [cegoavil@unm.edu.pe](mailto:cegoavil@unm.edu.pe)

##### 3. OBJETIVO DEL SERVICIO:

###### 3.1. OBJETIVO:

El objetivo del presente requerimiento es para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la IOARR 2597933 "Reforzamiento Estructural de aula general y ambiente administrativo; Adquisición de equipamiento de ambientes de gestión administrativa y académica y mobiliario de ambientes de gestión administrativa y académica; en el(la) local principal de la universidad nacional de música en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima".

###### 3.2. FINALIDAD PÚBLICA:

Mejorar la resistencia de la Infraestructura del Local Principal para mantener la seguridad, bienestar y calidad de los servicios educativos que brinda la Universidad Nacional de Música a la población en general.

###### 3.3. UBICACIÓN:

El proyecto materia del presente proceso de selección se ubica en:  
Departamento : Lima  
Provincia : Lima  
Distrito : Cercado de Lima  
Dirección : Jr. Carabaya N° 421

##### 4. ANTECEDENTES:

En 2008 se aprobó un proyecto de Ley mediante el cual se faculta al Conservatorio Nacional de Música a otorgar grados académicos de bachiller y títulos profesionales de licenciado. Así, se reconoce a los estudios superiores del Conservatorio como equivalentes a los que se realizan en las universidades.

En 2010 por Decreto Supremo No 008-10-ED del Ministerio de Educación se aprueba el nuevo estatuto, con numerosas innovaciones como la naturaleza de la formación musical, la estructura académica sólida y



homologable. En 2014 se entrega los grados de bachiller y títulos de licenciados en Música a docente y egresados que cursaron el Programa de Complementación Universitaria.

El 25 de junio de 2017, por gestiones e iniciativa legislativa, se consiguió en el Pleno del Congreso de la República (por votación unánime de cien votos a favor) la dación de la Ley 30597, Ley que denomina Universidad Nacional de Música al Conservatorio Nacional de Música; publicándose en el diario oficial El Peruano. Gracias a esta ley se podrá ofrecer estudios de postgrado en música.

La Universidad Nacional de Música tienen una Sede Histórica ubicada en la Avenida Emancipación N° 180, Centro Histórico de Lima, el cual es una edificación

Dicho local tiene un uso de oficinas y aulas, y su antigüedad no ha sido fehacientemente determinada, pero se cree que procede de las épocas tardías del periodo colonial.

#### 4.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INFRAESTRUCTURA.

El edificio principal tiene un área de terreno de 1,042.55 m<sup>2</sup>, tiene tres niveles, dos mezanines y una azotea y un total de área construida de 4,823.74 m<sup>2</sup>. La azotea tiene un área construida actual de 526.35 m<sup>2</sup>. El sistema estructural es de muros de ladrillo y columnas de concreto armado, con losa aligerada. Tiene un Acceso Principal y dos Accesos Secundarios, todos desde el Jr. Carabaya.

La Azotea tiene un sistema constructivo liviano, con muros de ladrillo y muros de drywall con paneles acústicos y techos de estructura liviana con cobertura de fibrocemento y policarbonato-



Cuadro de Áreas de la Edificación:

#### CUADRO DE ÁREAS

NIVEL	ÁREA CONSTRUIDA
SÓTANO	723.89 m <sup>2</sup>
PRIMER NIVEL	928.85 m <sup>2</sup>
MEZANINE PRIMER NIVEL	666.25 m <sup>2</sup>
SEGUNDO NIVEL	928.85 m <sup>2</sup>
MEZANINE SEGUNDO NIVEL	190.74 m <sup>2</sup>
TERCER NIVEL	858.81 m <sup>2</sup>
AZOTEA	526.35 m <sup>2</sup>
TOTAL AREA CONSTRUIDA	4823.74 m <sup>2</sup>
ÁREA LIBRE	0.00 m <sup>2</sup>
PERÍMETRO	134.67 m.l.



##### 5. MARCO NORMATIVO

- T.U.O. de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo No 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, modificada mediante Resolución N°019-2017-OSCE/CD.
- Ley No 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley No 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

##### 6. JUSTIFICACIÓN (Finalidad Pública):

La Universidad Nacional de Música, tiene como objetivo estratégico lograr el licenciamiento ante la SUNEDU, y para ello, la entidad debe contar con una infraestructura fuerte y resistente, que pese a la antigüedad de su edificación, sea capaz de resistir movimientos sísmicos y permita salvaguardar la integridad física de sus ocupantes y preservar las características arquitectónicas de la infraestructura que se encuentra dentro del Centro Histórico de la ciudad de Lima.

##### 7. ACTIVIDADES A REALIZAR Y/O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El servicio de consultoría comprende la elaboración del Expediente Técnico, conformado por el estudio, el diseño de la adecuación, la implementación del reforzamiento de la edificación de la Sede Principal de la Universidad Nacional de Música.

##### **Etapas I: Elaboración de la Evaluación Técnica Estructural.**

- a) Se realizará el levantamiento integral de todos los elementos estructurales, zapatas, muros de contención, cimientos corridos, columnas, columnetas, muros de ladrillo, vigas, viguetas, losas de techos, cajas de escaleras, escaleras, etc., sobre los cuales se desarrollará el proyecto, comprobando y verificando las condiciones en que se encuentra la estructura del edificio y cada elemento estructural.
- b) El consultor realizará los estudios y ensayos técnico - científicos con instrumentos de laboratorio y todos los estudios necesarios, cuyos resultados deberán ser considerados para el modelamiento y la propuesta de reforzamiento de estructural.

Dichos estudios serán incorporados como datos necesarios para el análisis y los cálculos respectivos.

Entre los estudios que deberá hacer el consultor tenemos:

- Ensayos de resistencia del concreto a través de esclerómetro.
- Extracción de núcleos de diamantina para determinar la resistencia del concreto, considerando no dañar severamente el elemento estructural en la que se realice el ensayo.
- Determinación de la resistencia del concreto con equipos de ultrasonido.



- Escaneo del acero estructural con equipos de ultrasonido en elementos estructurales.
- Análisis del concreto con termografía infrarroja para detectar problemas de tensión y esfuerzo de uniones metálicas, porosidad del concreto y detección de grietas.
- c) El consultor deberá realizar el Estudio de Mecánica de Suelos del terreno donde se asienta la edificación, y evaluará la capacidad sísmica del mismo con fines de implementar las estructuras de reforzamiento que proyecte en su propuesta.
- d) Revisará y compatibilizará los informes indicados en el ítem anterior y determinará el tipo de reforzamiento, incluye también que determine aumentar o reforzar la cimentación.
- e) Evaluará estructuralmente la Edificación de la Sede Principal considerando el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente al año 2023, las normas de Seguridad en Defensa Civil y las normas concernientes al Patrimonio Histórico del Perú, tomando en cuenta las siguientes consideraciones.
  - Norma Técnica E.030 Diseño Sismo Resistente y sus modificatorias.
  - Norma Técnica A.010 Condiciones Generales de Diseño y sus modificatorias.
  - Norma Técnica A.130. Condiciones de Seguridad y sus modificatorias.
- f) Hará un análisis y estudio científico con instrumentos de laboratorio de todas las estructuras de concreto armado, de metal y de madera los cuales arrojarán datos precisos de antigüedad, estado físico de los materiales, densidad, patologías del concreto, el acero y la madera y determinará que elementos estructurales pueden reemplazarse y/o reforzarse. Este estudio debe estar certificado y refrendado por un laboratorio especializado en análisis de materiales.
- g) Con la información compatibilizada, modelará la estructura del edificio, determinando las vulnerabilidades de la edificación.
- h) Elaborará los planos de Patologías: identificación de daños, deterioros y el estado de conservación.
- i) Elaborará el estudio del comportamiento dinámico de las estructuras.
- j) Analizará los esfuerzos y deformaciones de la Edificación y la posible incidencia de cargas de las edificaciones colindantes.
- k) Elaborará el diagnóstico estructural, lo que incluye planos, registros, modelos numéricos de elementos finitos, análisis de daños sobre las estructuras y situación estructural frente a fuerzas sísmicas, las tomas fotográficas del proceso y toda aquella documentación que se haya producido.



#### **Etapas II: Elaboración del Expediente Técnico Preliminar.**

El Expediente Técnico debe minimamente contener los siguientes componentes, en función del cumplimiento de los objetivos expuestos:

- a) Basándose en el informe técnico de evaluación de la Etapa I, se elaborará en software de ingeniería, el cálculo y diseño de estructuras que permita realizar el reforzamiento de la Estructura de la Edificación, entregando planos definitivos de acuerdo a las Normas E.030, A.010, A.130 y demás

normas competentes del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras vinculadas.

- b) Presentará el planteamiento de reforzamiento estructural, en la propuesta de reforzamiento se debe considerar como alternativa óptima aquella que no modifique sustancialmente el área útil y el uso de ambientes de oficina. Además se debe considerar que la propuesta deberá procurar ser la menos invasiva para la infraestructura de la Universidad Nacional de Música.
- c) Memoria Descriptiva en donde se analizarán los modelados y resultados de la Evaluación Estructural y los planos desarrollados. Debe incluir el Diagnóstico de la situación actual de las estructuras, identificación de los daños y sus causas, las zonas de riesgo, las zonas seguras y las propuestas más adecuadas para el reforzamiento Estructural, las ventajas y desventajas de cada propuesta, la viabilidad de su ejecución, los plazos que requiere su implementación y el costo real de cada propuesta.
- d) Seleccionar la propuesta más adecuada y desarrollar el estudio y el diseño para el adecuado reforzamiento estructural de la edificación.
- e) Elaborar memorias de cálculo y especificaciones técnicas según especialidades y sectores. Se considerará las especialidades de estructuras, arquitectura, eléctricas, sanitarias, electromecánicas y comunicaciones.
- f) Descripción de los Procedimientos Constructivos al detalle, determinar horarios de trabajo.
- g) Diseño de los elementos estructurales de reforzamiento.
- h) Consideraciones de diseño, los cuales contendrán mínimamente lo siguiente:
  - Pruebas de laboratorio de resistencia de materiales.
  - Consideraciones de análisis estructural.
  - Modelos de análisis de cargas actuantes
  - Selección de fuerzas cortantes máximos
  - Selección de momentos flectores máximos
  - Selección de momentos torsores máximos.
  - Análisis de excentricidad.
  - Normas de diseño aplicadas.
  - Normas de Seguridad aplicadas.
  - Diagrama de esfuerzos
  - Diseño de elementos estructurales: cimentación, vigas, columnas, columnetas, losas, otros sistemas estructurales tales como disipadores de energía si fueran necesarios.
  - Elección de materiales.
  - Diseño al detalle de las conexiones de los elementos de reforzamiento con los elementos estructurales existentes de la edificación.
- i) Relación de Planos:
  - Plano de Ubicación
  - Planos de demoliciones (De ser necesario para la propuesta de reforzamiento) de elementos no estructurales con sus respectivos metrados y presupuestos, según el tipo de elemento o sistemas a retirar a fin de cumplir con los objetivos.





- Planos de Arquitectura según el Reglamento y tipo de plano.
- Planos de señalética en seguridad, para el proceso constructivo.
- Planos eléctricos, con reubicación de instalaciones eléctricas (De haberse planteado reubicaciones).
- Planos sanitarios, con reubicación de instalaciones sanitarias (De haberse planteado reubicaciones)
- Planos electromecánicos con reubicación de instalaciones electromecánicas (De haberse planteado reubicaciones)
- Planos de comunicaciones, con reubicación del sistema de cableado estructurado (De haberse planteado reubicaciones)
- Planos de Estructuras según el Reglamento y tipo de plano.
- Planos por niveles de todos los elementos estructurales, con sus características y secciones.
- Planos donde se indiquen las especificaciones técnicas de los materiales a usar, parámetros sísmo resistentes, empalmes, recubrimientos, revestimientos, detalles de uniones, etc.
- Planos de Cortes y Detalles.
- Los planos estructurales detallarán y/o desarrollarán las estructuras nuevas de reforzamiento planteadas, tomando en cuenta las pruebas, simulaciones, trabajo de gabinete y detalles estructurales desarrollados, que forman parte integral de la evaluación y el reforzamiento estructural.
- Planos de procedimientos constructivos al detalle.



Los planos de arquitectura detallarán la compatibilización, adecuaciones entre la arquitectura actual y la propuesta de reforzamiento de acuerdo a normas vigentes.

- j) Los planos de la propuesta de refuerzo estructural deben ser presentados en escala métrica de 1/50 y 1/100. Para los planos de detalles específicos de refuerzo podrán presentarse en escala 1/25, 1/20 ó 1/10.
- k) Plan de seguridad o contingencia durante el proceso constructivo.
- l) Informe sobre gestión de riesgos.
- m) Metrados por especialidad, sectorizados y debidamente sustentados, en concordancia con la Norma Técnica: "Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas", vigente a la fecha.
- n) El Consultor entregará los planos de todas las especialidades que involucra el proyecto, así como sus archivos digitales.
- o) Evaluar si es imperioso realizar trámites ante el Ministerio de Cultura, dada la calificación de Patrimonio de la infraestructura, siendo ello necesario, presentar los requerimientos necesarios para obtener el permiso del Ministerio de Cultura.
- p) Trabajos de Coordinación con el Arqueólogo y el Ministerio de Cultura para la Presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) aprobado por el Ministerio de Cultura
- q) Anteproyecto aprobado por la Comisión Técnica de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Etapas III: Elaboración del Expediente Técnico Definitivo y Licencia de Edificación.**

- a) A los dos (02) días calendarios de aprobado el Expediente Técnico Preliminar, por la Unidad Ejecutora de Inversiones y aprobado el Anteproyecto por la Municipalidad Provincial de Lima, el consultor deberá realizar los trámites para la obtención de la Licencia de Edificación, en la modalidad C, y su aprobación por parte de la Comisión Técnica de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) Los pagos correspondientes a las tasas municipales y/o pagos de revisores urbanos serán asumidos por la Universidad Nacional de Música; en caso el Consultor no absuelva o presente la documentación oportunamente, los costos que se incurran para la obtención de los trámites municipales serán asumidos por el Consultor.
- c) El Consultor es responsable de las coordinaciones correspondientes con la Universidad Nacional de Música y la Municipalidad Metropolitana de Lima o los Revisores Urbanos para la obtención de la Licencia de Edificación.
- d) Cualquier observación que se produzca en esta última etapa de evaluación y aprobación deberá ser levantadas por el Consultor en los plazos establecidos y determinados por la Municipalidad Metropolitana de Lima o los Revisores Urbanos, no se podrá dar por concluida la prestación de la consultoría hasta la aprobación definitiva de la Comisión Técnica o los revisores urbanos, los cuales tendrán tiempos y cronogramas propios.



e) Presupuesto de Obra y Análisis de Precios Unitarios.

Con los planos aprobados para la emisión de la Licencia de Edificación, el consultor elaborará:

- El presupuesto definitivo por especialidad y el Presupuesto General, que incluye el Costo Directo, la Utilidad, los Gastos Generales y el IGV.
- Los Análisis de Costos Unitarios, actualizados para cada partida (sustentados con estudios de mercado, mínimo tres proformas).
- Metrados por especialidad, sectorizados y debidamente sustentados.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipos y subcontratos.
- Fórmulas polinómicas
- Desagregados de Gastos Generales (fijos y variables), sustentados adecuadamente.
- Programación GANTT, PERT-CPM de ejecución de obra.
- Calendario valorizado de ejecución de obra.
- Cronograma de adquisición de materiales
- Especificaciones Técnicas por Especialidad.

El orden se detalla en el Anexo A.

#### 8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

La Universidad Nacional de Música, revisará a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, los estudios correspondientes a cada etapa del servicio de consultoría, en un plazo máximo de 10 días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en la que fue recibida la documentación completa. De encontrar observaciones, serán notificadas al consultor por escrito o por correo electrónico, para las subsanaciones respectivas.



El consultor dispone de 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNM para la subsanación respectiva y la entrega total.

Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se tomará como mora para efectos de aplicación de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el numeral 21.2 de los presentes términos de referencia.

## **9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE**

### **8.1 Perfil del consultor:**

Contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado con la especialidad de consultor de obras: Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD.

Pueden presentarse como postores las personas naturales o jurídicas y que no tengan impedimentos para contratar con el Estado.

El consultor y el personal clave, independientemente de su lugar de procedencia, deberá presentar su declaración jurada de correo electrónico y datos personales de su personal clave, para que se pueda mantener comunicación, coordinaciones y notificaciones que sean necesarias en el cumplimiento del servicio, en cada una de las reuniones se debe contar con la presencia de los diversos especialistas que conforman el personal clave:



### **8.2 De la experiencia en la especialidad del consultor:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, en la elaboración de proyectos similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra, además, debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en el ejercicio de servicios de consultoría de diseño a nivel de Expediente Técnico, sustentado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, o, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del consultor.

Se considera servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de edificaciones habitables, evaluación estructural de reforzamiento y/o rehabilitación y/o servicio de evaluación estructural en edificaciones de hospitales y/o clínicas y/o colegios y/o Centros Comerciales y/o Catedrales y/o Locales Institucionales en general y/o oficinas.

### **8.3 Perfil del Personal Clave y Requisitos de Calificación**

El personal estará conformado por el siguiente equipo profesional:

- Jefe de Proyecto



- Especialista en Arquitectura (Arquitectura Monumental: época colonial y republicana)
- Especialista en Estructuras
- Especialista en Costos y Presupuestos
- Especialista en Seguridad
- Especialista en Instalaciones Sanitarias
- Especialista en Instalaciones Electromecánicas
- Especialista en Instalaciones de Comunicaciones
- Arqueólogo

El Jefe de Proyecto podrá ser el Especialista de Arquitectura o de Estructuras si cuenta con los requisitos exigidos para estos profesionales en los presentes términos de referencia.

#### Experiencia General

Todo el personal clave tendrá como experiencia general mínimo de tres (03) años en la actividad de consultoría pública o privada, en el diseño de edificaciones.

#### Experiencia Específica



CARGO	CANT.	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	1	Arquitecto o Ingeniero Civil titulado y colegiado	Acreditar 03 años de experiencia como Jefe y/o Gerente y/o Coordinador en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones institucionales o estudios definitivos de evaluación y/o diseño de reforzamiento de edificios de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares
Especialista en Arquitectura	1	Arquitecto titulado y colegiado con estudios de maestría o diplomado concluidos en Patrimonio Cultural y Centros Históricos, Arquitectura Monumental o Histórica.	Acreditar 03 años de experiencia en la elaboración o participación de expedientes técnicos en general y 01 año de experiencia en elaboración o participación de expedientes técnicos de conservación, preservación, restauración, gestión, del patrimonio edificado, centros históricos, zonas monumentales, arquitectura colonial y/o republicana.
Especialista en Estructuras	1	Ingeniero Civil titulado y colegiado, con estudios de maestría o diplomado en reforzamiento estructural y/o cálculo estructural de edificaciones	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista en diseño estructural o modelación de estructuras para el reforzamiento o construcción de edificaciones de uso público o privado, también se aceptara experiencia como consultor supervisor de obra en edificaciones o especialista de estructura en obras de edificaciones
Especialista en Eléctricas	1	Ingeniero Eléctrico titulado y colegiado	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones eléctricas en obras o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.
Especialista en Sanitarias	1	Ingeniero Sanitario titulado y colegiado	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones sanitarias en obras o en elaboración de expedientes técnicos o en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.
Especialista electromecánico	1	Ingeniero Mecánico o Electromecánico, titulado y colegiado	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones de cableado estructurado de voz y data en obra o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.
Especialista en Comunicaciones	1	Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas, titulado y colegiado	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones de cableado estructurado de voz y data o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o diseño y/o remodelación de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares

Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Civil ó Industrial o Arquitecto titulado y colegiado, con estudios de especialización en Seguridad en Obras.	Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista en seguridad en obra o en elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público privado, o en servicios de consultoría de obras similares.
Especialista en Costos y Presupuestos	1	Ing. Civil o Arquitecto titulado y colegiado	Acreditar 03 años de Experiencia en la elaboración de costos y presupuestos para Expedientes Técnicos de edificaciones de uso público o privado.
Arqueólogo	1	Arqueólogo Titulado y Colegiado	Acreditar 01 año de experiencia profesional

#### Actividades a realizar por el Personal Clave

Las actividades del personal serán las siguientes:

##### a) Jefe del Proyecto:

Profesional encargado de la correcta gestión para la elaboración de los estudios de evaluación y el proyecto de refuerzo Estructural. Profesional responsable de cumplir cabalmente con lo solicitado en los Términos de referencia, en coordinación directa con su equipo de especialistas y la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música. También será responsable del levantamiento de Observaciones ante la UNM y la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### b) Especialista en Arquitectura:

Compatibilizará planos de arquitectura con el especialista estructural y alcanzará los cambios realizados a las demás especialidades. Elaborará planos finales de arquitectura en el cual se incluyen las adecuaciones producto de las diversas modificaciones del reforzamiento estructural y la implementación de escaleras de evacuación de acuerdo a la normatividad vigente. Elaborará la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas de la especialidad y las entregará firmadas con lo cual será responsable de su contenido. Elaborará los planos correspondientes, considerando las nuevas propuestas de intervención y reforzamiento, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevación) Actualizará planos arquitectónicos entregados por la entidad, revisará que los elementos arquitectónicos dibujados correspondan en dimensiones con los presentes al momento de inspección. Los planos deberán considerar nombres de ambientes. Asimismo, deberá considerar cotas generales cotas en ambientes.
- 2) Verificará que el reforzamiento estructural no comprometa los elementos arquitectónicos de carácter monumental o patrimonial de la edificación, especialmente de la fachada, que impidan o retrasen la expedición de la licencia de edificación.

##### c) Especialista en Estructuras:

Profesional encargado del diseño y ejecución de los Ensayos no destructivos. Profesional encargado de diseñar y ejecutar los Modelos Numéricos de las estructuras por técnica de elementos finitos. Profesional encargado del análisis, lectura y diseño de las reparaciones propuestas en el Refuerzo Estructural en coordinación con el jefe del Proyecto. Elaborará el diseño estructural de cada elemento que conforma el Reforzamiento de la infraestructura de la Sede Central. Elaborará la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos y las especificaciones técnicas de la especialidad y las entregará firmadas, con lo cual será





responsable de su contenido. Coordinará y compatibilizará el diseño estructural con los especialistas correspondientes.

**d) Especialista en Eléctricas:**

Desarrollará planos de instalaciones eléctricas que involucra la intervención. Asesorará al equipo de especialistas durante el desarrollo del expediente en la especialidad de su competencia.

**e) Especialista en Sanitarias:**

Desarrollará planos de instalaciones sanitarias que involucra la intervención. Asesorará al equipo de especialistas durante el desarrollo de expediente en la especialidad de su competencia.

**f) Especialista electromecánico:**

Desarrollará planos de instalaciones electromecánicas que involucra la intervención. Asesorará al equipo de especialistas durante el desarrollo de expediente en la especialidad de su competencia.

**g) Especialista en Comunicaciones:**

Desarrollará planos de cableado estructurado de voz y datos que involucra la intervención. Asesorará al equipo de especialistas durante el desarrollo de expediente en la especialidad de su competencia.

**h) Especialista en Seguridad:**

Desarrollará planos normativos de seguridad para cuando el proyecto entre en fase de ejecución. Elaborará el informe de gestión de riesgos y el modelo de Plan de seguridad o contingencia durante el proceso constructivo.

**i) Especialista en Costos y Presupuestos:**

Elaborará los metrados del Expediente Técnico. Elaborará los costos directos e indirectos del presupuesto del Expediente Técnico, así como el listado de Insumos y equipos. Elaborará la programación PERT-CPM y GANTT del Expediente Técnico, así como las Fórmulas Polinómicas y Cronograma de desembolsos.

**j) Arqueólogo:**

Elaborar el Plan de Monitoreo Arqueológico, y su responsabilidad es que debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura.

La experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, o, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Adicionalmente al personal profesional señalado como Personal Clave, el consultor deberá contar con personal de apoyo, como asistentes, dibujantes, etc., a los cuales acreditará para su ingreso a las instalaciones de la Universidad Nacional de Música – Sede Histórica.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A Suma Alzada.





**11. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

El plazo máximo de la consultoría es de ciento cincuenta (150) días calendarios, de acuerdo al detalle indicado en el numeral 13 (Entregables), pudiendo ampliarse el plazo, pero no a causa de la demora del consultor, sino a causa de la demora en los trámites ante la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o el Ministerio de Cultura.

**12. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que la liquidación del contrato de consultoría haya quedado consentida o aprobada y se efectuó el pago correspondiente, según corresponda, conforme a artículo 144 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. ENTREGABLES:**

El consultor deberá presentar los entregables a la Entidad dentro de los plazos determinados en el siguiente cuadro:



	ETAPAS	ENTREGA	TIEMPOS PARCIALES
I	Elaboración de la Evaluación Estructural	1°	30 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta la presentación de los resultados de la evaluación estructural.
II	Elaboración del Anteproyecto del Expediente Técnico	2°	60 días calendarios a partir del día siguiente de la aprobación de la entrega 1, hasta la aprobación del Anteproyecto por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
III	Aprobación del Expediente Técnico y Expedición de Licencia de Edificación por la Municipalidad Metropolitana de Lima	3°	60 días calendarios a partir del día siguiente de la aprobación de la entrega 2, hasta la obtención de la Licencia de Edificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Aprobación de la Liquidación del Contrato de Consultoría.

El incumplimiento, por parte del Consultor, en la presentación de los Entregables dentro del plazo estipulado, ocasionará que la Entidad, aplique el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación), y artículo 163° Otras Penalidades. Importante: La Licencia de Obra es el entregable final que el Contratista debe presentar y cuyo plazo de obtención no es computable en el plazo otorgado, por corresponder la gestión ante la Municipalidad Metropolitana de Lima. En tal sentido la gestión de la Licencia de Obra es una actividad del Contratista responsable de la formulación del Expediente Técnico.

**Notas:**

- Los plazos de presentación de las entregas son efectivos y se iniciaran con la aprobación de la entrega anterior por parte de la Entidad.
- Los plazos de revisión de los expedientes técnicos por parte de la Entidad, no forman parte del plazo contractual.
- El Consultor deberá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya notificado la Conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música.

- d) Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la entrega que le antecede.
- e) Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y/o no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia se considerará como no recibida por la Entidad, notificando el incumplimiento al consultor.
- f) Incumplir los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad del Consultor, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- g) En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente
- h) Cada uno de los entregables se presentarán en dos (02) originales, además de la versión magnética en un CD, con archivos editables y/o verificables de todo los actuados y también en formato PDF, el formato digital editable de la modelación en 3D, planos en formato AutoCAD 2023.



**14. CONSIDERACIONES DEL CONSULTOR PARA TODO EL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:**

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva de servicio tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Para el inicio de su participación efectiva del servicio, deberá presentar la constancia de estar habilitados para ejercer su profesión en el Perú emitido por el colegio profesional correspondiente.

Los documentos que se presenten, para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado, si hubiera traslapes en las fechas de los; servicios solo se considerará una sola vez el periodo. En el caso que los certificados solo indiquen mes y año, se tomara en cuenta el periodo comprendido desde el último día del primer mes, hasta el primer día del último mes.

Para la prestación, utilizará el personal profesional calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del profesional del plantel clave propuesto, en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya

**15. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA JUSTIFICADA.**

Para el cambio o sustitución del personal ofertado, se procederá de acuerdo a lo que establece el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

**16. OTROS DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:**

El consultor ganador de la buena pro, en forma obligatoria deberá presentar una declaración jurada en que consigne un domicilio en la ciudad de Lima, y correo electrónico, para las coordinaciones y las respectivas notificaciones.



El consultor ganador de la buena pro, en forma obligatoria deberá presentar una declaración jurada señalando nombres y apellidos, número de registro de colegiatura, profesión y especialidad del personal profesional propuesto.

**17. COMUNICACIONES:**

De las comunicaciones oficiales Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta) y/o vía correo electrónico, para lo cual el consultor deberá consignar al momento de alcanzar su propuesta una dirección electrónica en la cual se harán las notificaciones correspondientes, corriendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de la notificación, por lo que el consultor se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.

**Del Contenido de los Informes:**

Los informes se presentarán en dos originales, además de la versión magnética en un CD, con archivos editables y/o verificables de todo los actuados en formato PDF, formato digital de la modelación, planos formato AutoCAD 2023.

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por el Consultor tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de su responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.



**18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Queda claro que, toda información recibida o generada al respecto tiene carácter confidencial por las características tipológicas materia del estudio, por lo que el postor ganador debe guardar confidencialidad bajo responsabilidad.

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad Nacional de Música, en materia de seguridad de la información.

**19. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Universidad Nacional de Música, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derecho de autor, nombres comerciales, respecto a los productos u otros materiales) relacionados con la contratación.

**20. MEDIDAS DE CONTROL**

**Área que coordinará con el consultor**

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música, será quien coordinará con el consultor sobre sus actividades.

**Área responsable de las medidas de control**

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música, será el responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo de la consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual.



**Área que brindara la conformidad**

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música.

**21. FORMAS DE PAGO**

El pago se realizará al Código de Cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, en la moneda de sol. en tres (03) pagos parciales, luego de emitida la respectiva conformidad y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según al siguiente detalle: La solicitud de Pago del consultor se realiza una vez comunicada la aprobación del entregable por parte de la UNM. Los pagos por la prestación de servicios, serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad al pago deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios de ser éstos recibidos, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de las observaciones según corresponda.

El plazo señalado para el pago, procederá siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables (según lo indicado en el numeral 13.



**Primer Pago**

30% del valor del contrato a la conformidad del Primer Entregable, sustentado en el informe emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música.

**Segundo Pago**

40% del valor del contrato a la conformidad del Segundo Entregable, sustentada en el informe emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música.

**Tercer Pago**

30% del valor del contrato a la conformidad del Tercer Entregable, sustentado en el informe emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Música, luego de la aprobación por la Comisión Técnica de la Municipalidad Metropolitana de Lima o Revisores Urbanos y consecuentemente la licencia de Obra, notificada a la Entidad.

**22. MORAS Y PENALIDADES**

**Normativa específica**

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las penalidades por retraso injustificado en la prestación del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Mora en la ejecución de la prestación En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



### 23. OTRAS PENALIDADES

El consultor se hará merecedor a Otras Penalidades en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo esta las que a continuación se listan:

IT	INFRACCIÓN	UNIDAD	%UIT	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con adjuntar el informe técnico respectivo de los profesionales especialistas de su personal clave en sus entregables según corresponda	Por ocurrencia	0.2	Informe de Ocurrencia emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones
2	No cuenta con el especialista de su personal clave convocado en las reuniones de coordinación	Por ocurrencia	0.2	Informe de Ocurrencia emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia del personal	0.5	Informe de Ocurrencia emitido por la Unidad Ejecutora de Inversiones

#### Procedimiento para la Aplicación de Otras Penalidades:

La Unidad Ejecutora de Inversiones comunicará el Informe de ocurrencia al consultor para que este formule sus descargos respectivos.

El consultor en un plazo máximo de (5) cinco días calendarios de recibida la comunicación formulará sus descargos sobre la ocurrencia comunicada.

La Entidad recibirá los descargos y evaluará los mismos y de ser el caso, podrá dejar sin efecto la penalidad, caso contrario, remitirá el informe de penalidades al área correspondiente para la aplicación efectiva de las mismas. Cualquier controversia relacionada a la aplicación de estas penalidades podrán ser sometidas a los medios de solución de controversias dentro de los plazos establecidos por la normativa de Contrataciones del Estado.

#### 24. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable, al objeto de la consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo, ensayos no destructivos, modelos numéricos, levantamiento estructural, inventario de deterioros y patologías y todo lo necesario para ejecutar la Consultoría de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor es el responsable por presentar las Entregas de cada Etapa, así como el seguimiento respectivo para obtener la conformidad de los mismos por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNM, subsanando las observaciones hasta la aprobación y conformidad correspondiente.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico, profesional y auxiliar que garantice la buena y oportuna elaboración del Proyecto.
- El Consultor deberá asumir la responsabilidad total, y exclusiva de la calidad de los Servicios que preste para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNM.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las cuales serán complementarias a los establecidos en el presente documento.
- El expediente técnico del reforzamiento deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales que intervinieron en su elaboración tanto en campo, laboratorio y gabinete.
- Tanto la firma consultora y los consultores son solidariamente responsable por la calidad ofrecida.
- La firma consultora y los Consultores, son responsables por la ejecución del estudio, con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por la firma consultora o los profesionales de su equipo son de responsabilidad compartida. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a cinco (03) años.
- En atención a que la firma consultora y los consultores, son responsables absolutos del servicio que realiza, deberán garantizar la calidad del mismo, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección durante o después del servicio por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, no podrá negar su





conurrencia, por ser esta inherente al servicio en tanto se enmarque en los alcances estipulados para el servicio.

- Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- Es fundamental que el consultor cuente con EPPs para los trabajadores que ejecutarán el trabajo, recordando que bajo ninguna circunstancia debe permitirse el uso de algún equipo defectuoso, éste deberá ser retirado inmediatamente. Como consecuencia de las acciones del consultor serán de su exclusiva responsabilidad, y en caso de generar costo este será asumido por el consultor.

#### 25. COMPROMISOS POST-ESTUDIO

La firma consultora y los Consultores, están en la obligación de absolverlas observaciones y consultas que le formule La Universidad Nacional de Música, formuladas por los postores y contratista, en el proceso de convocatoria como en el proceso constructivo.

La firma consultora y los Consultores, están en la obligación de absolverlas observaciones y consultas que le formule la UNM, con fines de arbitraje. En el contrato de consultoría se incorporará la obligación del consultor de atender lo mencionado en los párrafos precedentes, en virtud del artículo 193 del RLCE.



#### 26. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS A LAS INSTALACIONES Y VICIOS OCULTOS:

- Los daños generados a la propiedad privada o pública, como consecuencia de las acciones de la firma consultora, serán de su exclusiva responsabilidad, y serán reparados a su costo.
- La firma consultora será responsable por cualquier daño, que se realiza a la infraestructura en cumplimiento con el estudio de reforzamiento de la edificación.
- La responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad en un periodo de cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### 27. DE LA LICENCIA DE OBRA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La firma consultora, será la responsable de gestionar y presentar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda la documentación necesaria, para obtener la Licencia de Edificación y la Resolución de Interferencia de vías.

**ANEXO A**

**ETAPA I**

**VOLUMEN 01**

RESUMEN EJECUTIVO Ficha Técnica. Índice General, Memoria descriptiva General, Estudios Analíticos realizados a la infraestructura y sus elementos, Resultados Obtenidos, Catalogación de elementos por antigüedad, conservación, resistencia y otros criterios del consultor. Tabulación de resultados. Modelamiento 3D de las estructuras y análisis de cargas muertas y vivas, Análisis y estimación de las cargas. Diagrama de momentos y esfuerzos sobre los materiales. Estimación de riesgos con proyecto y sin proyecto. Descripción de todos los elementos cuyo reemplazo es inevitable. Panel fotográfico identificando los conflictos, estructuras en mal estado, estructuras y elementos a ser reemplazados, etc.

**VOLUMEN 02**

Planos de Diagnóstico Estructural, de Diagnóstico de la Arquitectura, las instalaciones eléctricas, sanitarias, electromecánicas y de comunicaciones, respecto a su impacto y carga o afectaciones al sistema estructural. Diagnóstico final, conclusiones, acciones a tomar para mejorar o revertir la situación anómala y recomendaciones.

**ETAPA II**

**VOLUMEN 01**



RESUMEN EJECUTIVO Ficha Técnica. Índice General Memoria descriptiva General, incluye el valor estimado de la obra, tomando de base los valores Unitarios Oficiales de Edificaciones.

**VOLUMEN 02**

ARQUITECTURA: Memoria descriptiva de Arquitectura. Listado de ambientes y Cuadro de Áreas, Planos de Arquitectura con los reforzamientos propuestos, Cortes y Elevaciones, Modelación 3D-BIM a nivel LOD300 (Revit), en formato archivo editable.

**VOLUMEN 03**

ESTRUCTURAS: Memoria Descriptiva. Memoria de Cálculos Estructurales. Esquemas de modelación 3D, Planos de Estructuras con los Reforzamientos Planteados, Detalles constructivos estructurales.

**VOLUMEN 04**

INSTALACIONES SANITARIAS: Memoria Descriptiva. Memoria de cálculo. Propuesta para mejorar las redes sanitarias y corregir las fallencias encontradas.

**VOLUMEN 05**

INSTALACIONES ELECTRICAS: Memoria Descriptiva. Memoria de cálculo. Propuesta para mejorar las redes eléctricas y corregir las fallencias encontradas.

**VOLUMEN 06**

INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS: Memoria Descriptiva. Memoria de cálculo. Propuesta para mejorar las instalaciones electromecánicas existentes y corregir las fallencias encontradas.

**VOLUMEN 07**

COMUNICACIONES CABLEADO ESTRUCTURADO DE VOZ Y DATA. Memoria Descriptiva. Memoria de cálculo. Propuesta para mejorar las redes de comunicaciones y corregir las fallencias encontradas.

**VOLUMEN 08**

SEGURIDAD Y EVACUACION: Memoria Descriptiva de Seguridad. Propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y corregir las fallencias encontradas.

**VOLUMEN 09**

PLANOS Arquitectura. Estructuras. Instalaciones sanitarias. Instalaciones eléctricas. Instalaciones electromecánicas. Comunicaciones. Seguridad y evacuación.

**ANEXOS**



Estudio de mecánica de suelos. Plan de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de Obras. Otros. Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado por el Ministerio de Cultura, Aprobación del Anteproyecto por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima

**ETAPA III**

Corrección y mejoramiento de todos los productos de la Entrega II, entrega de los Planos Definitivos.

**VOLUMEN 01**

RESUMEN EJECUTIVO Ficha Técnica. Índice General Memoria descriptiva General,  
Determinación de Partidas a ejecutarse  
Especificaciones Técnicas de las Partidas.  
Metrados  
Análisis de Costos Unitarios.  
Lista de Insumos.  
Presupuesto de Obra.  
Gastos Generales Fijos y Variables  
Fórmulas Polinómicas  
Cronograma Valorizado de Avance de Obra.  
Cronograma de Adquisiciones.  
Calendario GANT y PERT-CPM de ejecución de obra.

**VOLUMEN 02**

Planos Definitivos de Obras de las Especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias; Instalaciones Electromecánicas, Instalaciones de Comunicaciones y Seguridad.



ANEXO:

Licencia de Obra expedida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

ANEXO B

Estructura de Costos Referencial

ESTRUCTURA DE COSTOS EXPEDIENTE TÉCNICO

“REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO;  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y  
ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y  
ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA  
EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA  
CON IOARR 2597933”.

ESTUDIOS

DESCRIPCIÓN	COSTO	CANT.	SUB TOTAL
Calicatas			0.00
Estudio de Mecánica de Suelos			0.00
Análisis no destructivo de las estructuras de concreto, metal y madera con instrumentos de Laboratorio			0.00
Modelación y Cálculo Estructural con software			0.00
Modelación Arquitectónica 3D (Revit) LOD300			0.00
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>



PROPUESTA PERSONAL

DESCRIPCIÓN	SALARIO	TIEMPO	SUB TOTAL
Jefe de Proyecto			0.00
Especialista en Estructuras + 2 Asistentes			0.00
Especialista en Arquitectura + 1 Asistente			0.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas + 1 Asistente			0.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias + 1 Asistente			0.00
Especialista en Instalaciones Mecánicas + 1 Asistente			0.00
Especialista en Comunicaciones + 1 Asistente			0.00
Especialista en Seguridad + 1 Asistente			0.00
Especialista en Costos y Presupuestos + 1 Asistente			0.00
Arqueólogo			0.00
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

INSUMOS

DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	SUB TOTAL
Papeles A4			0.00
Flexómetros			0.00

Archivadores			0.00
Tinta para impresora			0.00
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

## FIJOS

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	PRECIO	SUB TOTAL
Transporte			0.00
Gastos de Oficina			0.00
Desgaste de Equipos de Cómputo			0.00
Ploteos e Impresiones			0.00
Equipos para evaluación de campo			0.00
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

## VARIABLES

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	PRECIO	SUB TOTAL
Seguros			0.00
Gastos de Oficina			0.00
<b>TOTAL</b>			<b>0.00</b>

SUB TOTAL	COSTO DIRECTO		0.00
	GASTOS GENERALES		0.00

IGV 18%

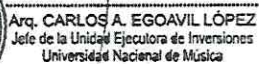
IGV 18%

**PRESUPUESTO TOTAL**

0.00

0.00

0.00



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto: Arquitecto o Ingeniero Civil titulado y colegiado, habilitado.  Especialista en Arquitectura: Arquitecto titulado y colegiado con estudios de maestría o diplomado concluidos en Patrimonio Cultural y Centros Históricos, Arquitectura Monumental ó Histórica.  Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil titulado y colegiado, con estudios de maestría o diplomado en reforzamiento estructural y/o cálculo estructural de edificaciones.  Especialista en Eléctricas: Ingeniero Eléctrico titulado y colegiado.  Especialista en Sanitarias: Ingeniero Sanitario titulado y colegiado.  Especialista electromecánico: Ingeniero Mecánico o Electromecánico, titulado y colegiado.  Especialista en Comunicaciones: Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Sistemas, titulado y colegiado.  Especialista en Seguridad: Ingeniero Civil ó Industrial o Arquitecto titulado y colegiado, con estudios de especialización en Seguridad en Obras.  Especialista en Costos y Presupuestos: Ing. Civil o Arquitecto titulado y colegiado.  Arqueólogo: Arqueólogo titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La formación académica se acreditará con la presentación de una copia simple del título profesional y el certificado de habilitación del colegio correspondiente, copia simple del certificado de egresado de los estudios de diplomado y/o maestría o copia del grado de maestría.</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><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto:  03 años de experiencia como Jefe y/o Gerente y/o Coordinador en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones institucionales o estudios definitivos de evaluación y/o diseño de reforzamiento de edificios de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.</p> <p>Especialista en Arquitectura:  03 años de experiencia en la elaboración o participación de expedientes técnicos en general y 01 año de experiencia en elaboración o participación de expedientes técnicos de conservación, preservación, restauración, gestión, del patrimonio edificado, centros históricos, zonas monumentales, arquitectura colonial y/o republicana.</p> <p>Especialista en Estructuras:  03 años de Experiencia como Especialista en diseño estructural o modelación digital de estructuras para el reforzamiento o construcción de edificaciones de uso público o privado, también se aceptara experiencia como consultor supervisor de obra en edificaciones o especialista de estructura en obras de edificaciones.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas:  Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones eléctricas en obras o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias:  Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones sanitarias en obras o en elaboración de expedientes técnicos o en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.</p> <p>Especialista electromecánico:  Acreditar 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones de cableado estructurado de voz</p>



	<p>y data en obra o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público o privado, o en servicios de consultoría de obras similares.</p> <p><b>Especialista en Comunicaciones:</b> 03 años de Experiencia como Especialista de instalaciones de cableado estructurado de voz y data o en la elaboración de expedientes técnicos en proyectos y/o diseño y/o remodelación de edificaciones de uso público o privado.</p> <p><b>Especialista en Seguridad:</b> 03 años de Experiencia como Especialista en seguridad en obra o en elaboración de expedientes técnicos en proyectos de edificaciones de uso público privado.</p> <p><b>Especialista en Costos y Presupuestos:</b> 03 años de Experiencia en la elaboración de costos y presupuestos para Expedientes Técnicos de edificaciones de uso público o privado.</p> <p><b>Arqueólogo:</b> 01 año de experiencia en el ejercicio profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, o, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, 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>Se considera servicios de consultoría de obras similares a las siguientes: elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de edificaciones habitables, evaluación estructural de reforzamiento y/o rehabilitación y/o servicio de evaluación estructural en edificaciones de hospitales y/o clínicas y/o colegios y/o Centros Comerciales y/o Catedrales y/o Locales Institucionales en general y/o oficinas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> 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"*  
(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

**Importante**

- 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.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.4) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [2.4]<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [2] veces el valor referencial y <b>&lt;</b> [2.4] veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <b>&gt;</b> [1]<sup>17</sup> veces el valor referencial y <b>&lt;</b> [2] veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1- <b>Cronograma de Trabajo</b> 2- <b>Plan de Trabajo</b>, el cual deberá considerar como mínimo las Metodologías y Estrategias para:</p> <p>a) <u>Gestión del Alcance:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura de desglose del trabajo, asignación de responsables y la propuesta del contenido detallado por etapas.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> 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

**M**  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y **<** 2 veces el valor referencial

**M** **>** 1 vez el valor referencial y **<** 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologías y estrategias para verificación y control del alcance.</li> </ul> <p>b) <u>Gestión del tiempo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según alcance.</li> <li>Cronograma de actividades.</li> <li>Estrategias para el control del plazo</li> </ul> <p>c) <u>Gestión del Riesgo:</u> Planificación para la identificación, análisis y respuestas a los riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933", que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20160213346, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 421 - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-UNM** para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AULA GENERAL Y AMBIENTE ADMINISTRATIVO; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) LOCAL PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA – IOARR 2597933".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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



**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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



#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

##### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

	Reglamento.	UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



#### **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 CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Carabaya N° 421 - Lima

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM -SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


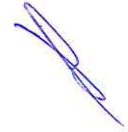
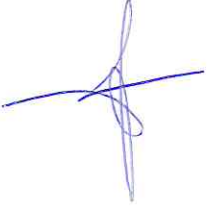
<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

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

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



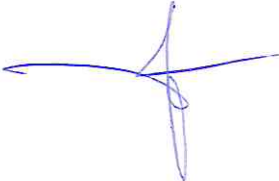


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-UNM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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