



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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

17-2021-UNAJMA-1

PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS.
RUC N° : 20527760314
Domicilio legal : Jr. Juan Francisco Ramos N° 380 de Andahuaylas – Apurímac.
Teléfono: : 083-421992
Correo electrónico: : logistica@unajma.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 DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.	SERVICIO	1

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/.117,666.67 (ciento diecisiete mil seiscientos sesenta y seis con 67/100 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 del año 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/.117,666.67 (ciento diecisiete mil seiscientos sesenta y seis con 67/100 soles)	S/.105,900.00 (ciento cinco mil novecientos con 00/100 soles)	S/.129,433.34 (ciento veintinueve mil cuatrocientos treinta y tres con 34/100 soles)

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 1237-2021-DIGA-UNAJMA**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – Canon Sobre Canon (RD).

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles)** en caja de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento, sito en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380, Andahuaylas – Apurímac.

Importante



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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 168-2020-EF- Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM – Decreto que declara Estado de emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID – 19.
- Resolución de Presidencia N° 069-2020-OSCE/PRE. - Formalizar la rectificación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD “Alcances y Disposiciones para la reactivación de las obras publicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486, formalizada mediante Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. - Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.- Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- f) Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
- g) Dicha solicitud se puede presentar en el ítem 1

Advertencia

⁷ 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, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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



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

N° de Cuenta : 00-182-009784
Banco : 00-182-009784
N° CCI⁸ : 01818200018200978466

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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

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



- *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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en *mesa de partes de la UNAJMA y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, ubicada en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380. Andahuaylas - Apurímac.*

2.7. ADELANTOS¹⁵

NO CORRESPONDE.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en *Tres (03) pagos parciales.*

Primer pago:

1. *El 20% del monto total se efectuará a la presentación del Primer informe del Consultor. Para la conformidad del pago de este monto inicial, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor externo de Supervisión del Proyecto e informe de conformidad de Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.*

Segundo pago:

2. *El 20% del monto total se efectuará a la presentación del Segundo informe del consultor. Para la conformidad del pago de este monto inicial, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor externo de Supervisión del Proyecto e informe de conformidad de Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.*

Tercer pago:

3. *El 60% del monto total se realizará luego de entrega total del Informe Final del Expediente Técnico del Proyecto con la aprobación vía Resolución Directoral gestionada por la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.*

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



Para la conformidad del pago de este tercer monto, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor Externo de Supervisión del Proyecto y conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.

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

- Informe del funcionario responsable del consultor externo de supervisión del proyecto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad de aprobación de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.
- Comprobante de pago (factura).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UNAJMA y/o mesa de partes de la Unidad de Abastecimientos, ubicado en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380. Andahuaylas – Apurímac de (De: 8:00 a 16:30 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

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”

CODIGO UNICO: 2437084

1. ENTIDAD CONTRATANTE

La Universidad Nacional José María Arguedas, que en adelante se le denominara la UNAJMA, con domicilio legal con domicilio en Jr. Juan Francisco Ramos N° 380, Distrito y Provincia de Andahuaylas del Departamento de Apurímac.

2. ANTECEDENTES:

La Universidad Nacional José María Arguedas es un centro de Educación Superior integrado por profesores, estudiantes y graduados dedicados al estudio, la investigación y la enseñanza, así como a la difusión, extensión y proyección social del saber y la cultura a la comunidad nacional.

El proyecto cuenta con los estudios inversión a nivel de Perfil registrado en Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, con Código 2437084, con fecha de registro del 06/02/2019 y fecha de viabilidad del 21/02/2019.



En tal sentido, es necesario contar con los servicios de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CODIGO UNICO: 2437084

3. GENERALIDADES:

La firma Consultora sea natural o jurídica, se encargará totalmente de todos los servicios para la elaboración de los Estudios Definitivos para el proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CODIGO UNICO: 2437084, en este documento se describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes de las firmas consultoras o consultores se deberán reflejar en su propuesta técnica y económica.

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO:



Nombre del proyecto de inversión (generado en función al servicio y a los datos registrados en los numerales 1.2, 1.3 y 1.4)

CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC						
Código único de inversiones	3437084					
¿El proyecto pertenece a un programa de inversión?	NO					
¿El proyecto pertenece a un conglomerado autorizado?	NO					
¿El proyecto corresponde a un Decreto de Emergencia?	NO					
A. Alineamiento a una brecha prioritaria						
Función	22 EDUCACIÓN					
División funcional	041 EDUCACIÓN SUPERIOR					
Grupo funcional	0109 EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA					
Sector responsable	EDUCACIÓN					
Tipología de proyecto	EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA					
Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor	Contribución de cierre de brechas
SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	PORCENTAJE DE ESCUELAS PROFESIONALES PUBLICAS QUE CUENTAN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.	ESCUELA PROFESIONAL	DEPARTAMENTAL			1

B. Institucionalidad

1 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

Nivel de gobierno	GOBIERNO NACIONAL
Sector	EDUCACIÓN
Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS
Nombre de la OPMI:	OPMI DEL MINISTERIO DE EDUCACION
Responsable de la OPMI:	MARIA IES GUTIERREZ PRADO

2 UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)

Nivel de gobierno	GOBIERNO NACIONAL
Sector	EDUCACIÓN
Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS
Nombre de la UF	UNAJMA - UNIDAD FORMULADORA
Responsable de la UF	AMRETH ZEHILDA GALLALLY ROZAS

3 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

Nivel de gobierno	GOBIERNO NACIONAL
Sector	EDUCACIÓN
Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS
Nombre de la UEI	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Responsable de la UEI	KAREN ELIANA AGUILAR YANQUI

4 Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

Nombre de la UEP	1204 - UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS
------------------	---

C. Formulación y Evaluación

Identificación

Unidad Productora:	Código	Nombre				
	1204	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS				
Naturaleza de intervención:	CREACION					
Servicio a intervenir:	DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARIA ARGUEDAS					
Indique convenio del proyecto						
Localización geográfica de la unidad productora:	Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito	Centro poblado	
	-13.6507742599999660 / -73.36505231999996	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN JERONIMO		

Ámbito de influencia

Latitud/Longitud	Departamento	Provincia	Distrito	Centro poblado
-13.6507742599999660 / -73.36505231999996	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN JERONIMO	

2. Justificación del proyecto de inversión:

2.1. Objetivo del proyecto de inversión

Descripción del objetivo central del proyecto:	Los Estudiantes de la Escuela Profesional de Educación Primaria Intercultural acceden a adecuados servicios de Formación Profesional en la Universidad José María Arguedas.		
Nombre del indicador para la medición del objetivo central	Alumnos Atendidos		
Unidad de medida del indicador	PORCENTAJE		
Línea de base (año)	2019	Valor del año base	2.00





Año de cumplimiento	2029	Meta (número de año de cumplimiento, luego del inicio de funcionamiento del proyecto)	100.00
Fuente de información			

2.2. Beneficiarios directos

Denominación de los beneficiarios directos	Estudiantes de la E.P. EDUCACIÓN Primaria Intercultural		
Unidad de medida de los beneficiarios directos	PERSONAS		
Último año del horizonte de evaluación	2019	Valor en el último del horizonte de evaluación	2029
Sumatoria de beneficiarios de todo el horizonte de evaluación	4,000.00		

3. Alternativas del proyecto de inversión:

Descripción de alternativas

Item	Descripción
Alternativa 1 (Recomendada)	Construcción de nueva infraestructura para actividades académicas y administrativas de la E.P. Educación Primaria Intercultural con un total de 4,868.54 m2 construidos. Adquisición de 351 unidades equipos nuevos. Adquisición de 1367 unidades de mobiliario ergonómico. Adquisición de 1250 unidades de libros como material Bibliográfico. Capacitación al personal, Directivo y Administrativo de la E.P. Educación Primaria Intercultural mediante ocho (08) talleres de capacitación.

4. Balance Oferta Demanda (Contribución del proyecto de inversión al cierre de brechas o déficit de la oferta de servicios públicos):

Horizonte de evaluación (años)	10										
Servicios con brecha	Unidad de medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
Formación profesional en educación primaria intercultural	Horas de Investigación	5,096.00	7,171.00	8,757.00	9,396.00	9,059.00	9,290.00	9,290.00	9,241.00	9,097.00	9,182.00

5. Componentes* (productos), acciones, costos de inversión y cronograma de inversión:

5.1 Tabla ítems, costos y plazos

Descripción de productos/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas		Costo a precio de mercado	Expediente técnico / doc. equivalente		Ejecución física	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta		Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de inicio	Fecha de término
1. Suficiente infraestructura académica, administrativa y complementaria.										
Construcción de aula : Construcción de nueva infraestructura	Infraestructura	Ámbitos	84.00	M2	4,868.54	10,534,285.34	04/2019	05/2019	02/2020	04/2020
2. Suficiente y adecuado equipamiento, mobiliario y material bibliográfico para el desarrollo de actividades académicas, administrativas y complementarias.										
Adquisición de aula : Adquisición de Mobiliario	Mobiliario	Número de mobiliario	1,200.00		1,200.00	318,168.35	04/2019	05/2019	02/2020	04/2020
Adquisición de aula : Adquisición de Equipos Nuevos-Adquisición de Material Bibliográfico	Equipamiento	Kit de equipamiento	1,609.00		1,609.00	1,135,155.33	04/2019	05/2019	02/2020	04/2020
3.0 Mejores capacidades para procesos académicos, administrativos y de gestión.										
Capacitación de aula : Capacitación al personal, Directivo y Administrativo de la E.P. Educación Primaria	Intangibles	Horas de capacitación	8.00		8.00	79,771.06	04/2019	05/2019	02/2020	04/2020

5.2 Cronograma de inversión según componentes

Fecha prevista de inicio de ejecución							
Tipo de periodo	Bimestres						
Número de periodos (bimestres)	6						
Tipo de factor productivo	Periodos						Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Bimestre 1	Bimestre 2	Bimestre 3	Bimestre 4	Bimestre 5	Bimestre 6	
Infraestructura	0.00	842,743.15	2,528,229.44	2,738,915.23	1,685,486.29	2,738,915.23	10,534,289.34
Mobiliario	0.00	0.00	0.00	0.00	127,267.34	190,901.01	318,168.35
Equipamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	454,062.13	681,093.20	1,135,155.33
Intangibles	0.00	0.00	0.00	16,751.52	28,717.58	34,301.56	79,771.06
Subtotal	0.00	842,743.15	2,528,229.44	2,755,667.16	2,205,580.94	3,045,211.00	12,087,384.08
Gestión del proyecto	0.00	14,841.68	29,683.36	29,683.36	24,736.13	24,736.13	123,680.66
Expediente técnico	112,751.44	112,751.44	0.00	0.00	0.00	0.00	225,502.88
Supervisión	0.00	30,268.42	124,857.22	124,857.22	56,753.28	41,619.07	378,355.21
Liquidación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,750.00	39,750.00
Subtotal	112,751.44	167,861.54	154,540.58	154,540.58	81,489.41	100,105.20	707,288.76
Costo de inversión total	112,751.44	1,000,604.69	2,682,770.02	2,910,207.73	2,287,070.35	3,145,316.20	12,834,672.83

5.3 Costos de inversión financiados con recursos públicos

¿El proyecto tiene aporte de beneficiarios?	NO
Aporte de los beneficiarios (soles)	0.00

5.4 Cronograma de metas físicas

Tipo de factor productivo	Unidad de medida representativa	Periodos						Total meta
		Bimestre 1	Bimestre 2	Bimestre 3	Bimestre 4	Bimestre 5	Bimestre 6	
Infraestructura	M2	0.00	584.22	1,168.45	1,168.45	973.71	973.71	4,868.54
Mobiliario	Modulos de mobiliario	0.00	0.00	0.00	0.00	554.00	832.00	1,386.00
Equipamiento	Número de equipamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	644.00	965.00	1,609.00
Intangibles	Número de capacitaciones	0.00	0.00	0.00	2.00	3.00	3.00	8.00



6. Operación y mantenimiento:

Fecha prevista de inicio de operación:	06/2020									
Horizonte de evaluación (años)	10									
Costos (soles)	Periodos									
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
Sin Proyecto										
Operación	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00	367,000.00
Mantenimiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Con Proyecto										
Operación	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00	848,693.00
Mantenimiento	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00	137,546.00

7. Costo de inversión a precios sociales:

	Alternativa 1 (Recomendada)
Costo de inversión a precios sociales (Si)	10,859,250.00

8. Criterios de elección de inversión:

Tipo	Alternativa 1 (Recomendada)
Costo / Beneficio	
Valor Actual Neto (VAN)	0.00
Tasa Interna de Retorno (TIR)	0.00
Valor Anual Equivalente (VAE)	0.00
Costo / Eficiencia	
Valor Actual de Costos (VAC)	15,360,524.42
Costo Anual Equivalente (CAE)	0.00
Costo por capacidad de producción	1,672.91
Costo por beneficiario directo	3,840.16

9. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada

B.1 Análisis de sostenibilidad:	El estudio cuenta con el compromiso de sostenibilidad de la Universidad Nacional de José María Arguedas quien se encargará de proveer los gastos de financiamiento de reposiciones y los que conlleve a mantener adecuadas condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario y el pago al personal docente, administrativo, entre otros. La oficina encargada de la ejecución del presente proyecto en su etapa de inversión es la Oficina de Infraestructura de la Universidad Nacional José María Arguedas. Del análisis de involucrados se ha determinado que no existen conflictos sociales. El proyecto de inversión considera como medida de reducción de riesgo diseñar las edificaciones con medidas antisísmicas, así como la obligación del uso de equipos de protección Personal (EPP) a todos los trabajadores en la etapa de construcción, y la preparación de planes de emergencia y contingencia; además de la capacitación de estos en caso de presentarse un evento natural, así como el control de incendios y evacuación, proyecto no genera un impacto negativo permanente en el medio ambiente, se prevé medidas de mitigación de Impacto Ambiental.		
B.2 ¿Qué medidas de reducción de riesgos se están incluyendo en el proyecto de inversión?	Peligros	Nivel (bajo, medio, alto)	Medidas de reducción de riesgos
B.3 Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos (Si)	564,524.76		
B.4 Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento:	Ninguna		
B.5 En caso una organización privada asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento:			

9. Modalidad de ejecución prevista:

ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - POR CONTRATA

10. Fuente de financiamiento (foto referencial):

1 - RECURSOS ORDINARIOS

11. Documento Técnico

COMPETENCIA EN LAS QUE SE ENMARCA LA INTERVENCIÓN EN INVERSIONES DE ESTAS NATURALEZAS. La Unidad Formuladora declara que la presente inversión es competencia de su nivel de Gobierno. Nota:

Documentos electrónicos

Tipo de documento	Archivo	Ver
FORMATO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FIRMADO	FORMATO.pdf	Descargar
ANEXOS	ACTA.pdf	Descargar
PERFIL	perfil.pdf	Descargar
RESUMEN EJECUTIVO DE PREINVERSIÓN	RESUMEN.pdf	Descargar
SUSTENTO DEL ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD	SOSTENIBILIDAD.pdf	Descargar



5. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:

Región : Apurímac
Provincia : Andahuaylas
Distrito : san Jerónimo
Localidad : Ccoyahuacho

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El objetivo de la presente es contratar a la Persona Natural o Jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores con inscripción vigente como Consultor de Obras en la Especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y afines, que se encargue de elaborar los Estudio Definitivos del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CODIGO UNICO: **2437084**. El expediente técnico deberá elaborarse en concordancia al estudio de Pre Inversión declarado viable, siendo posible incorporar al expediente omisiones del referido estudio, siempre y cuando no desnaturalice su finalidad ni contravenga las normas de Inversión vigente, y que estará constituido por planos de ejecución de obra por especialidades, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos de obras, análisis de precios unitarios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas, cronogramas de ejecución, memoria descriptiva, gastos generales, resumen de insumos, estudios de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios, relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo términos de referencia para capacitación, técnicas para adquisición mobiliarios y equipos.

Las visitas de campo, estudios de suelos y levantamiento topográfico a ser desarrolladas en la zona en estudio estarán coordinadas estrechamente con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional José María Arguedas de Andahuaylas.

El expediente técnico debe estar conformado por todos los documentos legales y Normas Técnicas Vigentes.

7. NORMAS Y REGLAMENTOS BASE LEGAL:

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

7.1. EDIFICACIONES

- Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.

➤ TITULO III. EDIFICACIONES-III.1 ARQUITECTURA:

- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño
- Norma A.040 Educación.
- Norma A.080 Oficinas.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma A.130 Requisitos de seguridad.

➤ TITULO III. EDIFICACIONES-III.2 ESTRUCTURAS:

- Norma E.10 Maderas.
- Norma E.20 Cargas.
- Norma E.30 Diseño Sismo Resistente.
- Norma E.40 Vidrio.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E.60 Concreto Armado.





➤ **TITULO III. EDIFICACIONES-III.3 INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.

➤ **TITULO III. EDIFICACIONES-III.4 INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS:**

- Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores.
- Norma EM.020 Instalaciones de Comunicaciones.
- Norma EM.030 Instalaciones de Ventilación.
- Norma Em.050 Instalaciones de Climatización.
- Ley de Concesiones Eléctricas
- R.M N° 037.2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad.
- D.L N°613, Código del Medio Ambiente y de los recursos Naturales.
- Reglamento de edificaciones para Uso de las Universidades.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- American Society for Testing and Materials (ASTM).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil-D.S N°066-2007-PCM.

7.2. SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES

- Ley N° 1252 Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su D.S. N° 027-2017-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.

7.3. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA:

- Ley N° 30220-Ley Universitaria.
- Guía para la formulación de proyectos de Inversión Pública para Universidades.
- Condiciones Básicas de calidad-CBC-Universidades.
- Nota Técnica para formulación de estudios de Pre Inversión-Universidades.
- Reglamento de Edificaciones para Uso de Universidades.

7.4. CONTRATACIONES:

- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y sus **modificatorias**.

7.5. OTROS:

- Normas DIGESA
- Decreto Supremo N° 021-2009 Vivienda.
- Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N° 031-2010 SA.
- Ley N° 27446-Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664-Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- Decretos Supremos N°054 y N°060-2013-PCM.

Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación será a SUMA ALZADA.

9. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidad muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.





9.1. SERVICIOS A PRESTAR

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación servirá para la formulación integral del expediente técnico de la intervención.

El expediente técnico se formulará en función a las metas del estudio de reinversión.

- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- La revisión de todo el documento por parte de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA durante la elaboración del Expediente Técnico no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El consultor seleccionado será el responsable del adecuado planteamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño en general, de la cantidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia a los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- Asimismo, de requerirse el consultor elaborará el informe de sustentación por las variaciones sustanciales que pudieran presentarse.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, del logro oportuno de las metas previstas y de la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- Para fines del servicio, el consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.
- La Unidad Ejecutora de Inversiones, de la UNAJMA, solicitará cambios del personal del consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del proyecto.
- El consultor será responsable de todo el trabajo que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.



9.2. REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

9.2.1. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor será el responsable de un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa técnica vigente para este tipo de proyecto, para lo cual debe reunir los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor de Obras en la Especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y afines, categoría B o superior.
- El consultor será calificado de acuerdo a su experiencia en la especialidad, requiriéndose como mínimo a ver elaborado, actualización o formulado 08 expedientes de servicio igual o similares
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado.
- Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **Mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros educativos en todos los niveles, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Establecimiento de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples.**
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de



obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

El número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes.

9.2.2. PERFIL DEL EQUIPO TECNICO CLAVE PARA LA CONSULTORIA **Personal clave.**

En esta sección, el postor deberá proporcionar el personal profesional, técnico y especialistas con la debida experiencia de haber participado en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles similares a la convocatoria.

El personal clave propuesto, deberá contar con la debida implementación de equipos informáticos y comunicaciones, las cuales le permitirán cumplir de forma eficiente con sus obligaciones.

El personal profesional clave requerido será el siguiente:

- JEFE DE PROYECTO

Perfil: Ingeniero Civil y/o Arquitecto:

El jefe de proyecto representara al consultor en todos los asuntos técnicos que competen al desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.

Las responsabilidades y funciones del Jefe de Proyecto, están la de planificación, coordinación y dirección de los especialistas del equipo técnico hasta la debida aprobación de los trabajos desarrollados dentro de los plazos propuestos.

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de tres años (03) como Proyectista o Jefe de Proyectos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.

- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Perfil: Arquitecto:

El especialista en Arquitectura, deberá tener la capacidad de crear diseños arquitectónicos que satisfagan las necesidades estéticas y técnicas, y que tiendan a ser sustentables desde el punto de vista ambiental, asimismo deberá tener conocimiento de las relaciones entre las personas y los edificios y entre los edificios y sus entornos y los espacios que existen entre ellos con las necesidades.

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Arquitecto, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Arquitectura en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros





de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde su colegiatura

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Perfil: Ingeniero Civil:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Estructuras en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.



- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Perfil: Ingeniero Electricistas y/o Mecánico Electricista:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y PLUVIALES**

Perfil: Ingeniero Sanitario o Civil:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01 año) como Especialista en Instalaciones Sanitarias y Pluviales, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.



- **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**

Perfil: Ingeniero Civil:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Mecánica de Suelos, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

La experiencia será acreditada, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia simple de contrato con su respectiva conformidad o (ii) certificado o (iii) constancia o (iv) cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del profesional.

Referente al Requerimientos de Personal profesional clave

El postor (Consultor) y el Jefe de Proyecto pueden ser la misma persona.

9.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El postor acreditara la disponibilidad de los siguientes equipos estratégicos mínimos e indispensables para el desarrollo del proyecto:

- a) 01 Equipo de topografía (Estación Total).
- b) 01 Distanciómetro.
- c) 01 plotter.
- d) 01 Equipo de Cómputo i7 de escritorio.
- e) 01 Equipo de impresión de inyección de tinta a colores multifuncional.
- f) 02 Equipos de cámara digital.
- g) 01 GPS

El requerimiento mínimo de los equipos estratégicos, es de carácter obligatorio y deberán permanecer en el lugar donde se desarrollará el proyecto.

Su acreditación deberá ser mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

9.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

9.4.1. Lugar: La ejecución de la prestación del servicio se realizará en el terreno de la UNAJMA ubicado en el **campus de Ccoyahuacho, distrito de San Jerónimo**, Provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac. El consultor deberá tener una oficina en la provincia de Andahuaylas, con identificación adecuada tanto en numeración, así como el nombre del proyecto, en ella se encontrarán los profesionales propuestos de acuerdo a su cronograma de intervención de trabajo.

9.4.2. Plazos: EL PLAZO REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE CONSULTORÍA SERÁ DE **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, CUYO INICIO SERÁ AL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRIBIR EL CONTRATO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO NO ESTÁ COMPRENDIDO EL TIEMPO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO POR PARTE DE LA OFICINA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES Y LOS PLAZOS CONCEDIDOS AL CONSULTOR PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE LOS PRODUCTOS PRESENTADOS.

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

10.1. OBLIGACIONES PRINCIPALES





El sitio tiene por objeto elaborar el expediente técnico: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CODIGO UNICO: 2437084.**

(NOTA: El expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas donde corresponda)

10.2. OBLIGACIONES ADICIONALES

- El consultor presentara el cronograma de ejecución del servicio, identificando las actividades a desarrollar en la formulación del Expediente Técnico.
- El consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Oficina Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA. deberá de asistir a la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la prestación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- El consultor prestará todas las facilidades al Supervisor para desarrollar su función.
- El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de las observaciones establecidos en los términos de referencia.
- El consultor mediante carta notarial debe designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Andahuaylas, a la Oficina Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.
- De existir metas adicionales al proyecto que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico, se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto.



11. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Los informes y el Expediente Técnico constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deben presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

El consultor externo responsable de la elaboración de Expediente Técnico realizara las coordinaciones que, sean necesarias con la Oficina Unidad Ejecutora de Inversiones.

La elaboración del Expediente Técnico o estudio definitivo se encuentra sujeta a la viabilidad del Proyecto de Inversión pública según el detalle siguiente:

- Código Único de inversiones: **2437084.**

11.1. Nombre del PIP:

- El sitio tiene por objeto elaborar el expediente técnico: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA**



**INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS
DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS -
DEPARTAMENTO DE APURIMAC”,**

- COMPONENTES:
INFRAESTRUCTURA
EQUIPAMIENTO
MOBILIARIO
INTANGIBLES
GESTION DE PROYECTO

11.2. Producto o Entregables: el consultor deberá presentar tres entregables en los tiempos que se señalan los cuales deben guardar y /o contener lo siguiente:

a. Primer Entregable: Presentación de los estados básicos de ingeniería conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Se efectuará a los treinta (30) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma de contrato y/o entrega de terreno, al mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, Según detalle:

- Memoria Descriptiva General
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el ANEXO N° 01.
- Avance de estudio de Impacto Ambiental o Declaratoria de Impacto Ambiental, según corresponda, Será responsabilidad del especialista en medio ambiente elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental expedida por el órgano competente.
- Estudios Geológicos y/o Hidrológicos. (si la característica del terreno lo amerita)
- Estudio de análisis de riesgo.
- Estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de la obra.
- Planos de Ubicación y Localización.
- Planos topográficos según levantamiento (Cortes longitudinales y transversales del terreno).
- Planteamiento general del proyecto con exposición en la oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones. (ACTA)
- Planos de plantas, cortes, elevaciones y volumetría. (de ser el caso).
- Planos de Secciones Transversales o Longitudinales. (de ser el caso)
- Perspectivas en 3D que contemplen la volumetría nueva, cuya propuesta arquitectónica se integre al planteamiento urbanístico del campus universitario
- La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital de la forma siguiente:
- Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A4. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.





- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Profesional Responsable y el representante legal de la firma Consultora. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

De existir observaciones el consultor las levantara en cinco (05) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el consultor externo a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA. las observaciones precisadas se levantarán por solo una única vez. de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo o causal de rescisión de contrato y/o penalidad.

- b. Segundo entregable:** Presentación de los estados básicos de ingeniería conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Se efectuará a los sesenta (60) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma de contrato y/o entrega de terreno, al mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, Según detalle:

- Planteamiento Estructural del proyecto con exposición en la oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Planos de plantas y elevaciones. (de ser el caso).
- La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital de la forma siguiente:
- Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A4. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Profesional Responsable y el representante legal de la firma Consultora. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

De existir observaciones el consultor las levantara en cinco (05) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el consultor externo a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA. las observaciones precisadas se levantarán por solo una única vez. de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo o causal de rescisión de contrato y/o penalidad.

- c. Tercer entregable:** informe final - expediente técnico definitivo. una vez aprobado el informe N° 01 y N° 02 (primer entregable y segundo entregable), el consultor presenta el expediente técnico definitivo a los noventa (90) días calendarios computa desde el día siguiente de la firma del contrato, adjuntando el expediente técnico definitivo conforme a lo que indica en los alcances de los presentes términos de referencia. las observaciones al informe N° 01 Y N° 02, deberán ser entregados en forma separada conjuntamente con el expediente técnico definitivo, según detalle:

A. RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Objetivos
- Descripción de metas físicas por componentes



- Comparativo de metas entre Estudios de pre inversión Viable y Estudio Definitivo
- Resumen del Presupuesto general
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Cronograma general de ejecución de obra
- Entidad ejecutora
- Otras que sean convenientes previa autorización del evaluador del Estudio Definitivo o Unidad Ejecutora de Inversiones

B. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- Aspectos Generales
- Antecedentes del proyecto
- Ubicación Geográfica y Política
- Descripción del área del estudio
- Descripción técnica del proyecto
- Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros, Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
- Memoria Descriptiva de Estructuras y memoria de cálculo de Estructuras
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y memoria de cálculo
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de cálculo
- Memoria Descriptiva sustentatoria de Seguridad, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros
- Normas aplicables
- Conclusiones sobre resultados del estudio de ingeniería
- Criterios de diseño para el desarrollo del proyecto
- Cuadro comparativo de metas físicas y presupuesto entre estudio de pre inversión y estudio definitivo.
- Presupuesto general de Obra (por componentes)
- Plazo de Ejecución
- Modalidad de Ejecución
- Cronograma de actividades
- Entidad ejecutora
- Relación de profesionales que participaron en el proyecto.

C. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA

- Memoria descriptiva por especialidades (Según tipología de proyecto)
- Estudios del proyecto (Según tipología, complejidad, magnitud y necesidad del proyecto), por especialidad
 - i. **Informes de estudios básicos, especializados y otros Informe Topográfico:**
 - 1.1. Características del Estudio De Gabinete
 - Altimetría — Nivelación
 - Planimetría
 - Poligonal Electrónica
 - 1.2. Resultados
 - Descripción de la zona o terreno
 - Área de Construcciones Definitivas



- Área de Construcciones Provisionales
- Límites y Linderos
- Áreas y Perímetros
- Coordenadas de Geo referenciación - UTM

1.3. Conclusiones y recomendaciones

1.4. Anexos

Nota: En los planos se deberán detallar los puntos de suministro de agua, energía eléctrica, telefonía, así como el punto de desagüe, etc. y así también las construcciones existentes del entorno del terreno indicando números de niveles y tipo de material de construcción.

ii. **Informe de estudio de suelos:**

Objetivos y alcances

2.1. Aspectos generales

2.2. Ensayos de mecánica de suelos (según tipología y necesidad del proyecto)
Resultado de los ensayos de suelos de laboratorio de institución garantizada

2.3. Conclusiones y recomendaciones (sobre el nivel freático, mejoramiento de suelos, tipo de cimentación, capacidad portante, coeficiente de balasto)

2.4. Perfiles estratigráficos

2.5. Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio

2.6. Plano de ubicación de calicatas

2.7. Panel fotográfico

2.8. Al final el responsable del estudio de mecánica de suelos deberá firmar una declaración jurada notarial de responsabilidad profesional que será adjunta por el consultor como anexo al Estudio de Mecánica de Suelos.

iii. **Informe de estudio geológico y/o geotécnico**

De acuerdo a las características del terreno si amerita.

iv. **Informe de estudio hidrológico y/o hidráulico**

De acuerdo a las características del terreno si amerita.

Otros que requiera el proyecto por su tipología, complejidad, magnitud o necesidad.

D. Ingeniería del proyecto.

- ✓ Arquitectura
- ✓ Estructuras
- ✓ Instalaciones sanitarias
- ✓ Instalaciones eléctricas
- ✓ Otros que el Consultor vea por conveniente.

E. Especificaciones técnicas

Cada una de las partidas está organizada de la siguiente manera:

- ✓ Definición de la partida
- ✓ Descripción del apartida





- ✓ Materiales a utilizar, controles y aceptación de los trabajos.
- ✓ Equipos
- ✓ Modo de ejecutar la partida
- ✓ Unidad de medida
- ✓ Medición y forma de pago.

F. Planilla de Metrados

La planilla de metrados deberá ser especificada y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de la obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas y de acuerdo al Reglamento Nacional de Metrados.

G. Presupuestos de obra (desarrollar para la ejecución de obras por Modalidad de CONTRATA)

- Presupuesto de obra
- Resumen de Presupuesto
- Presupuesto de obra
- Análisis de Costos unitarios (rendimiento según el clima y a la zona, precios de insumos propios de la zona y puesto en obra)
- Relación de insumos necesarios para la ejecución de obra (mano de obra, materiales y equipos)
- Relación de equipo mínimo
- Cálculo de fórmula Polinómica.
- Cálculos de fletes y medios de transporte de insumos de obra (materiales, equipos, herramientas, etc.).
- Desagregado de Costos Indirectos
- Gastos Generales Fijos
- Gastos Generales Variables
- Desagregado de Gastos de supervisión y liquidación.
- Desagregado de gastos administrativos, etc.



H. Programación de obra

- Cronograma de programación de la Obra PERT-CPM, determinación de la ruta crítica.
- Cronograma Gantt.
- Cronograma Valorizado de Avance mensual de ejecución de Obra,
- Cronograma de adquisición de materiales.

I. Planos de ejecución de obra

- Planos para proyectos de edificaciones:



- Plano de Ubicación y localización
- Plano topográfico (Planta, Perfiles longitudinales y secciones transversales)
- Plano de trazo y replanteo
- Plano de ejes y terrazas
- Plano de la situación actual (Levantamiento arquitectónico) y de demolición. (De ser el caso)
- Planos de planteamiento General (Planta, Corte y elevaciones)
- Plano de tratamiento de áreas exteriores (ingresos, accesos, veredas, patios, áreas verdes, instalaciones sanitarias y eléctricas exteriores, etc.)

➤ **Plano de Arquitectura**

- Plano de Planta - distribución
- Plano de Amueblamiento- Equipamiento.
- Plano de cortes, elevaciones, coberturas, Plot Plan y Volumetría

➤ **Plano de estructuras**

- Plano de cimentación
- Plano de losas
- Plano de Vigas
- Estructuras Generales
- Planos de detalles constructivos, etc.
- Plano de instalaciones sanitarias y detalles
- Plano de instalaciones eléctricas y detalles
- Plano de instalaciones especiales y detalles (De ser el caso)
- Planos de señalización y evacuación.
- Planos del proyecto para Obras civiles.
- Planos Topográficos (Planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales)
- Planos de explanaciones
- Planteamiento (Planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales)
- Plano de obras de arte. (Según corresponda)
- Plano de detalles según corresponda.
- Otros planos que sean necesarios según tipología y/o característica del proyecto.





- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán perspectivas 3D, vistas interiores de los ambientes más importantes y vistas exteriores, en imagen JPG.
- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores.

J. COMPONENTE EQUIPOS Y MOBILIARIO

➤ Equipos y mobiliarios

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Catálogos del mobiliario propuesto
- Cronograma de implementación.
- Presupuesto con especificaciones técnicas por componente y equipo.
- Planos a detalle del mobiliario y equipamiento.
- Planos de distribución del mobiliario por niveles y para cada ambiente, con codificación por tipo y dimensión
- Planos de distribución del equipamiento por niveles y para cada ambiente, con codificación por tipo y dimensión
- Listado de claves usados en los planos.
- Listado general del mobiliario, indicando cantidad de cada uno de los muebles

Listado general del equipamiento, indicando cantidad de cada uno de los equipos

De existir observaciones el consultor las levantara en cinco (05) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidas por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, se levantarán por solo una única vez, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo o causal de rescisión de contrato y/o penalidad.

Los plazos considerados para la primera revisión, su respectivo levantamiento de observaciones y su segunda revisión de cada uno de los informes N° 01 (primer entregable) y N° 02 (segundo entregable), no serán considerados en el pazo de ejecución del estudio.

Todos los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá presentar el Informe Final - Expediente Técnico Definitivo sin la aprobación previa de informe precedente.

Para el caso de absolución de observaciones, la supervisión devolverá al consultor los ejemplares del juego original de la versión desaprobada. El consultor deberá presentar una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, siguiendo el mismo procedimiento estipulado para la presentación de informes.

12. LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE. TECNICO DEFINITIVO

a) Unidades





Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico internacional

b) Normas

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las siguientes normas y conformidades:

- El expediente Técnico Definitivo se presentará en volúmenes en archivadores de palanca con letra tipo Arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond, 80g, fotostático, tamaño A4 y para los planos se presentará en papel blanco para plotter de 80 gr.
- El Expediente Técnico Definitivo incluyendo los estudios básicos y/o complementarios, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las paginas estarán selladas y firmadas por el consultor: asimismo cada Especialista firmara los Estudios y documentos de su especialidad.

c) Requisitos para la presentación del Expediente Técnico

Textos

El tipo de texto a usar será el que a continuación se describe:



<i>Tipo</i>	<i>Elemento</i>	<i>fuentes</i>	<i>Estilo de fuente</i>	<i>Tamaño</i>
<i>T1</i>	<i>Títulos Arial</i>	<i>Negrita</i>	<i>subrayado</i>	<i>14</i>
<i>T2</i>	<i>Subtítulos</i>	<i>Arial</i>	<i>Negrita</i>	<i>11</i>
<i>T3</i>	<i>Contenidos</i>	<i>Arial</i>	<i>Negrita</i>	<i>11</i>
<i>T4</i>	<i>Encabezado y pie de pagina</i>	<i>Arial</i>	<i>Negrita</i>	<i>08</i>

d) FOTOGRAFIAS.

Serán de tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

e) PLANOS

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A0, A1 o A2 y a escala según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del responsable y del Representante de la Persona Natural o Jurídica

Los planos serán digitales trabajados en software AutoCAD y/o en CIVIL 3D o similar.

La entrega será de la siguiente manera:



Planos originales Ploteados en calidad óptima, el papel bond blanco de 80 gr.

Copias de planos En papel bond blanco de 80 gr.

f) PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará Expediente Técnico en original en número de cuatro (04) ejemplares, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable que intervienen en sus respectivas especialidades, deberán estar foliadas siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD 0 OVD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de topografía, S10 (En versión según corresponda)

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa debe estar forrada de color guinda que contendrá texto y fotografía de la localidad. Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una solapa señaladora al lado derecho.

13. FORMATO DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.



Documentos escritos, en formato A4, debidamente presentados en original cuatro (04) ejemplares firmados y sellados por consultor.

Se entregará además en CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en AutoCAD o en el Excel, fotos y documentación sustentarlos escaneada y el Backup de S10 en formato original, no se aceptarán en PDF.

a) Metrados

Se requiere la presentación en papel bond A4 del Metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

b) Presupuesto

El presupuesto desde ser presentado en Software S10 (Versión 2003 - 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- i. Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- ii. Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que se incluyen los fletes, con rendimiento de la mano de obra, también se deberá calcular y detallar el



cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos, etc.

- iii. Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en materiales, mano de obra, equipos e insumos.
- iv. Formulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- v. Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
- vi. Cuadro de desembolsos
- vii. Hoja de resumen
- viii. Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project
 - El consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software Ms Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. De elaborar un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
 - Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
 - Calendario valorizado de avance de obra
- Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

c) Planos de obra

El consultor deberá entregar el Expediente Técnico en un archivador con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original cuatro (4) ejemplares.

Expediente Técnico Original cuatro (4) ejemplares, que contendrá cada uno: un (01) juego de planos del proyecto en papel "Bond" en los formatos según el tamaño de cada lamina, firmadas y selladas por el consultor, jefe de proyecto y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM o DVD, conteniendo toda la documentación técnica y plano en cada ejemplar, sin ningún tipo de claves o restricciones para poder visualizar.

14. ENTREGA DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:

EL Expediente Técnico definitivo con la documentación técnica completa, foliada y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, debe ser presentado en Mesa de Partes en horario de Oficina (8:00 am a 5:00 pm), con el siguiente contenido

VOLUMEN I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Índice General de la Documentación.
- 1.2. Presupuesto Resumen.
- 1.3. Desagregado de Gastos Generales: Fijos y Variables.
- 1.4. Desagregado de Gastos de Supervisión.
- 1.5. Listado de Planos por Especialidad.
- 1.6. Plazo de Ejecución de Obra.
- 1.7. Presupuesto Total de Ejecución de Obra.



- 1.8. Diagrama Gantt.
- 1.9. Cronograma de ejecución física de Obra Gantt y Ruta Crítica.
- 1.10. Cronograma Valorizado de ejecución física.
- 1.11. Cronograma de Uso de Recursos: Mano de Obra, Materiales y Equipos.
- 1.12. Panel Fotográfico

VOLUMEN II. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA Y CERTIFICACIONES

- 2.1 Estudios Topográficos.
- 2.2 Estudios de Mecánica de Suelos.

VOLUMEN III. ARQUITECTURA

- 3.1 Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- 3.2 Cuadro de Acabados.
- 3.3 Memoria Descriptiva de Señalización.
- 3.4 Programación Arquitectónica de Ambientes y Áreas.

VOLUMEN IV. ESTRUCTURAS

- 4.1 Memoria descriptiva de estructuras.
- 4.2 Memoria de Cálculo.

VOLUMEN V. INSTALACIONES SANITARIAS

- 5.1 Memoria Descriptiva.
- 5.2 Memoria de Cálculo.

VOLUMEN VI. INSTALACIONES ELECTRICAS

- 6.1 Memoria Descriptiva.
- 6.2 Memoria de Calculo.

VOLUMEN VII. INSTALACIONES ESPECIALES

- 7.1 Memoria Descriptiva.
- 7.2 Memoria de Calculo.

VOLUMEN VIII. EQUIPAMIENTO

- 8.1 Memoria Descriptiva.

VOLUMEN IX. CAPACITACION

- 9.1 Memoria Descriptiva.

VOLUMEN X: ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 10.1 Memoria de especificaciones técnicas
- 10.2 Especificaciones técnicas por especialidad

VOLUMEN XI. SEGURIDAD

- 11.1 Memoria Descriptiva.

VOLUMEN XII. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA)

- 12.1 Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado
- 12.2 Certificado de Inexistencia e Restos Arqueológicos (CIRA)

VOLUMEN XIII. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 13.1 Ficha de Evaluación Ambiental

VOLUMEN XIV. GESTION DE RIESGOS

- 14.1 Identificación de Zonas de Vulnerabilidad y Riesgos de Desastres que puedan afectar el proyecto.
- 14.2 Análisis de Peligro y Vulnerabilidades.
- 14.3 Evaluación de Riesgo y propuesta de medidas de prevención y mitigación de riesgo.
- 14.4 Diseño de Indicadores de Seguimiento.

VOLUMEN XV: METRADOS

- 15.1 Memoria de metrados
- 15.2 Planilla de metrados por especialidad

VOLUMEN XVI: PRESUPUESTO

- 16.1 Memoria de Costos
- 16.2 Presupuesto de Obra
- 16.3 Análisis de Precios Unitarios.
- 16.4 Análisis de Precios Unitarios de Subpartidas
- 16.5 Relación de Insumos.
- 16.6 Fórmula Polinómica. (Debe incluir el agrupamiento preliminar)
- 16.7 Cálculo de flete, transportes, rendimientos, y otros necesarios.





16.8 Cotización de materiales incidentes. (tres cotizaciones)

VOLUMEN XVII. PLANOS

- 17.1 Ubicación y Localización.
- 17.2 Topográficos.
- 17.3 Obras Preliminares.
- 17.4 Arquitectura.
- 17.5 Estructuras.
- 17.6 Instalaciones Sanitarias.
- 17.7 Instalaciones Eléctricas.
- 17.8 Comunicaciones y Cableado Estructurado.
- 17.9 Equipamiento.
- 17.10 Detalle Mobiliario cantidad y ubicación.
- 17.11 Seguridad Plan de Evacuación.
- 17.12 Perspectivas 3D.
- 17.13 Recorrido Virtual.



15. COORDINACION CON LA ENTIDAD:

El consultor coordinara la elaboración del proyecto directamente con el consultor Externo de Supervisión a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, procederá a hacer entrega del Expediente Técnico al Consultor Externo de Supervisión a fin de efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuestos.

En el caso de existir observaciones por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, el **Consultor tendrá un plazo de diez (10) días para levantamiento** de las mismas; vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la aplicación de penalidad.

El consultor no debe de utilizar el personal de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causa que originara la resolución del contrato.

15.1. CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

La Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA supervisara la ejecución de los estudios para lo cual designara a un CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISION DEL ESTUDIO, que se encargara del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el consultor.

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico el consultor externo de supervisión está facultado determinar disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico contempladas en el perfil técnico del proyecto, así mismo que permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia.

El consultor externo de supervisión realizará el acompañamiento técnico al proyectista, desde el inicio del plazo de elaboración de expediente técnico.

15.2. CONSULTAS:

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor, el consultor externo de supervisión y la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda daré en su ejecución.



La Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNA JMA realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios.

16. LABORES POST ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la UNAJMA, en un plazo no mayor de cinco (05) días, planteadas por los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra).

Además, en atención que el consultor es responsable del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes dos (02) días, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA para absolver consultas



Y observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, actualizado por Decretos Legislativos N°1341 y 1444) en un plazo no mayor de cinco (05) días.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la Republica a los efectos legales consiguientes, en razón que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el Estado.

En caso no se realice la ejecución física del Proyecto, transcurso un (01) año desde su elaboración y aprobación el consultor actualizara del Expediente Técnico sin el reconocimiento de pago.

17. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial por el servicio a prestar será de S/ 125,000.00 (ciento veinte cinco mil y 100 soles, incluido IGV, Utilidades, Permisos, y otros para hacer efectivo el pago.

18. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

Todos los pagos que se realice al Consultor se realizaran después de la conformidad respectiva. La forma de pago será:

4. El 20% del monto total se efectuará a la presentación del Primer informe del Consultor. Para la conformidad del pago de este monto inicial, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor externo de Supervisión del Proyecto e informe de conformidad de Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.
5. El 20% del monto total se efectuará a la presentación del Segundo informe del consultor Para la conformidad del pago de este monto inicial, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor externo de Supervisión del Proyecto e informe de conformidad de Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.
6. El 60% del monto total se realizará luego de entrega total del Informe Final



del Expediente Técnico del Proyecto con la aprobación vía Resolución Directoral gestionada por la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA

Para la conformidad del pago de este tercer monto, se debe contar con el informe de aprobación del Consultor Externo de Supervisión del Proyecto y conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.

19. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios pasaran a ser propiedad de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la referida Oficina.



20. COORDINACION Y EVALUACION

La Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA es la encargada de la coordinación y evaluación del Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente en la Unidad Formuladora para el desarrollo del trabajo.

21. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación (Artículo 162° del RLCE)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Dicha penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días (60 días) para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días (60 días)
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías F=0.25.
 - b.2) Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

21.1. OTRAS PENALIDADES

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



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del consultor externo como evaluador e informe del área usuaria
2	Por persistencia de observaciones (a partir de la segunda observación).	0.5 dela UIT por cada observación	Según informe del consultor externo como evaluador e informe del área usuaria

22. METAS FISICAS DEL PROYECTO

Según perfil viable:

ALTERNATIVA 01: Construcción de adecuados espacios para aulas educativas nivel superior universitario, ambientes complementarios, administrativas y otros: adquisición de equipos y mobiliario para los diversos aulas educativos y administrativos contratación de servicios para La elaboración de adecuados y suficientes instrumentos de gestión (software) para la EPC y contratación de servicios de capacitación.



23. CONTENIDO MINIMO DE LOS ESTUDIOS BASICOS

1. DESARROLLO DEL ESTUDIO BASICO

El Estudio Básico debe comprender los siguientes servicios:

ANEXO N° 01

ANEXO N° 01-A. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

1. CONTENIDO DEL PLANO

- Forma de terreno, con medidas do linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curva de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10 % a menos cada 0.25 m.
- Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiera.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Indicación de climatología, altitud, clima, viento, etc.



- m. Área del terreno y área construida existente.
- n. Ubicación, descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado.
- o. Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente).
- p. Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente).
- q. Ubicación, descripción, y verificación de las redes públicas, existentes de agua potable y alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia del área a construir el comedor universitario).
- r. Ubicación de drenajes pluviales públicos existentes (canales, canaletas, etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del comedor universitario sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).

ANEXO 01-B. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Los estudios de Suelos contendrán los siguientes aspectos:

- 1. GENERALIDADES
 - 1.1. Objeto de estudio
 - 1.2. Normatividad
 - 1.3. Ubicación y descripción del área del estudio
 - 1.4. Acceso al área de estudio
 - 1.5. Condición climática y altitud de la zona
- 2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO
- 3. INVESTIGACION DE CAMPO
- 4. ENSAYOS DE LABORATORIO
- 5. PERFILES ESTRATIGRAFICOS
- 6. ANALISIS DE CIMENTACION
- 7. AGRESIVIDAD AL SUELO DE CIMENTACION
- 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 9. INFORME DEL EMS (acorde al artículo 12 de E.050)
- 10. OTROS
- 11. ANEXOS:
 - 11.1. Contenido del informe del estudio de Mecánica de suelos



ANEXO 01-C. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

NORMATIVIDAD

- Ley N° 27446, Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009.MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR



El profesional encargado de la prestación de servicio deberá elaborar el estudio de impacto ambiental.

1. ENFOQUE.

La construcción de la edificación no modifica sustancialmente el medio y en consecuencia las condiciones socio económicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecuten; y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental. Muchas veces esta modificación es positiva para los objetos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES. Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambientales en la concepción los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitara, atenuara o compensara los impactos ambientales.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona del estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre el suelo a intervenir
- Establecer el impacto que pueden tener la obras, sus accesos sobre el medio ambiente, a nivel de los procedimientos constructivos y durante la ejecución.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la mitigabilidad de los impactos.
- La evaluación ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir, para ello el locador realizará los tramites directamente al sector correspondiente a su Autoridad Ambiental, el trámite de Aprobación de la Categorización de los estudios de Impacto Ambiental.

3. REQUERIMIENTO DE LOS ESTUDIOS. –

La evaluación de impacto ambiental será establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son nuevas estructuras. El locador elaborara la Evaluación Ambiental tomando como referencia los siguientes documentos.

Ley General del Ambiente ~ Ley N° 28611, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestan Ambiental — Decreto Supremo N° 008-2005 PCM, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2009.MINAM: Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Los contenidos mínimos del Estudio de Impacto Ambiental.

4. METODO DE ANALISIS.

La metodología a seguir un estudio de impacto Ambiental será la siguiente:

- i. Identificación de Impacto: Consiste en identificar los probables impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto: cuya ubicación, ejecución y operación afectara





el entorno ecológico Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no solo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y experiencia del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.

- ii. Previsión de impactos: El objetivo en este nivel está orientado hacia la descripción cuantitativa y cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo
- iii. interpretación de impactos: implica analizar cuán importante es la alteración medio ambiental en relación a la conservación original del área
- iv. Información a las Comunidades y a las Autoridades Sobre los Impactos Ambientales: en esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.
- v. Plan de Monitoreo y Control Ambiental: Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para a cumplimiento estricto de la recomendación.



5. **INFORMACION MINIMA QUE REQUIEREN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL:** La información mínima para un estudio de Impacto Ambiental será: Fauna silvestre, Flora adyacente, relieve topográfico, deforestación en los taludes, probabilidad de erosión lateral de los taludes, valor estético del paisaje, densidad de población, redes de transportes adyacentes, otras estructuras adyacentes.

6. **DOCUMENTACION:** Los estudios deberán ser documentadas mediante en informe que contendrá, como mínimo lo siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Categorización
- Descripción del proyecto
- Descripción de la línea base
- Identificación y evaluación de los Impactos Ambientales
- Plan de Manejo Ambiental
- Presupuesto del estudio de Impacto Ambiental
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Conclusiones y Recomendaciones

ANEXO 01-C. ESTUDIO DE RIEZGO Y VULNERABILIDAD

INFORME DE VULNERABILIDAD Y RIESGO.




Se deberá realizar de acuerdo al “Manual Básico para la Estimación de Riesgo” aprobado mediante Resolución Jefatura N° 317-2006-INDECI, 10 de julio del 2006, en la cual deberá contener como mínimo: Objetivo, situación, general, identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, cálculo de riesgo, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

Así también dicho estudio debe ir firmado por un Ing. con Especialización y/o acreditado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres (CENEPRED)

ANEXO N° 02

CONTENIDO MINIMO: METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE
1	 MEMORIA DESCRIPTIVA DE METRADOS, COSTOS	<p>Descripción narrativa de las consideraciones técnicas en la elaboración de cada una de las partes: metrados, costos y Presupuesto</p> <p>Asimismo, contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de mezclas • Calculo de flete de los materiales y mobiliario que tomaran parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, % Almacenaje, % Mermas) <p>Podrá determinado por las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotizaciones de transportistas por Kg, M3, P2, etc. • Tarifa de carga del MTC, basado en los siguientes documentos oficiales: <p>MTC N° 027-91-TC CRTT-T_04 JUN 1991 – DISTANCIA VIRTUAL DS N° 011-79-VC_ NORMAS PARA EL CALCULO DE REAJUSTES DS N° 049-2002-MTC_COSTO CARGA EN CAMION DS N° 058-2003-MTC_REGLAMENTO NACIONAL DE VEHICULOS DS N° 033-2006-MTC_TRANSPORTE DE BIENES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que se intervendrá en la obra. • Relación de equipo mínimo
2	METRADOS	<p>Resumen de Metrados, Sustento de metrados</p> <p>Dividido por componentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulos • Obras exteriores (considera todas aquellas obras que están fuera de los módulos) • Cerco perimétrico y portada • Mobiliario <p>Y cada componente subdividido por especialidades (estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mobiliario)</p>



3	CUADRO DE RESUMENES	Resumen (valor referencial y Fecha de presupuesto), consolidado Comparativo Perfil vs. Expediente Técnico
4	PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA	Dividido por componentes: por ejemplo <ul style="list-style-type: none"> Obras nuevas – Módulos Obras Exteriores Cerco Perimétrico y portada Nota: cada sub-presupuesto debe incluir el de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) la suma de GG + Utilidad <= 15% CD
5	DEAGREGADO DE GASTOS GENERALES	Gastos fijos, gastos generales
7	DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION	Gastos Directos y Gastos Generales, Utilidad, IGV (los gastos de Supervisión no deberán exceder al 3% del Costo Directo de Obra)
8	RELACION DE INSUMOS	Por cada especialidad (estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario)
9	FORMULAS POLINOMICAS	Por cada especialidad
10	CALENDARIO DE EJECUCION DE OBRA	Realizado con MSPROJECT
11	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA	Realizado en Excel
11	CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES	Realizado en Excel



ANEXO N° 03

PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Estudios Básicos:

PLANO TOPOGRÁFICO (VER ANEXO N° 1)

2. Arquitectura:

- Plano de localización y ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1;500, 1;10.000, según corresponda, incluyendo el cuadro de áreas, con indicación de los lugares identificables tales como la plaza de armas o edificio importante de la Ciudad Universitaria, debiendo indicar la ruta optima a seguir.
- Plano de distribución general (planos de referencia, expresando zonas existentes cates y elevaciones) a escala 1/100. Indicando inicio de trazado BM cotas, niveles (nivel +-0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler,



zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalle constructivos, distribución de mobiliario, indicar en un recuadro la meta del proyecto.

- Plano de ejes y tenazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y ejes de placas y/o columnas, muro de contención, pircas, relleno de terreno, ejes colas, cotas de nivel de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Plano de cerco perimétrico y portada escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalle de cada tipo de cerco.
- Memoria de seguridad y planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de medidas a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre del Comedor Universitario. (Escala 1/500, 120, etc.) de módulos que agrupan ambientes según programación arquitectónica.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.



Plano de demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda la obra a demoler.

- Detalles de puertas, ventanas zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc. Todos los que se consideren necesarias para la ejecución de la obra.

3. Estructuras

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas portada, cerco, muros de contención, detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra

4. Instalaciones Eléctricas

- Plano general; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares, simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50
- Planos de conjunto de instalaciones eléctricas: para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso). De los diferentes módulos, partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto.

El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 1:500.



- Planos de detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales. Planos isométricos, etc. Todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para buen desarrollo de ejecución de la obra.

5. Instalaciones sanitarias

- Los planos generales como red de agua fría exterior de red de desagüe exteriores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollado en escala 1/100 o 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- Los planos de las instalaciones sanitarias (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben de estar en escala 1/50.
- La cisterna y tanque elevado debe contar con mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.

Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicos (de colocar en un solo plano los demás planos deber hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.) o colocar en cada plano

Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra

6. Instalaciones Equipamiento Informativo y Telecomunicaciones

- Los planos generales como red de informática y red de comunicaciones exteriores, para identificar el trazo, estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de sala, comunicaciones y video vigilancia), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- El cuarto de cámaras de video vigilancia debe contar con un isométrico indicando ubicación, altura y/o accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde estos la leyenda, etc.) o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarias o que se solicite el equipo de asistencia técnica para el buen desarrollo de ejecución de obra

7. Mobiliario y Equipamiento

- ✓ Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50 codificado
- ✓ Plano de equipamiento de la **Escuela Profesional de Contabilidad**
- ✓ Plano de detalle constructivo de los mobiliarios en general
- ✓ Planos de detalles que sean necesario o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra

24. SUPERVISION Y LA ENTIDAD





La evaluación y aprobación de los aspectos técnicos del estudio (revisión y aprobación de informes) estarán a cargo del Consultor Externo de Supervisión correspondiente y la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.

Durante proceso de elaboración del Expediente Técnico, el Consultor Externo de Supervisión está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permitirá cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.

Los informes y el Expediente Técnico solo serán aprobados cuando el Consultor Externo de Supervisión del estudio expresa su conformidad mediante informe escrito.

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que lo disponga, de acuerdo a la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El Consultor Externo de Supervisión aprobará el plan de trabajo actualizado, evaluará y aprobará los informes que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

La Oficina Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable de la Unidad de Estudios y Proyectos y con el informe de conformidad del Consultor Externo de Supervisión para su aprobación mediante Resolución Directoral

Los plazos que demoren las consultas que se hagan a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico, así como los plazos que demore la revisión y/o aprobación del Expediente Técnico por parte del área correspondiente, no serán computables para los plazos de revisión del Consultor Externo de Supervisión y de presentación de los informes del Expediente Técnico, por parte del consultor. Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El consultor asumirá responsabilidad técnica total por los servicios profesionales para la elaboración del Expediente Técnico: **“CREACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CODIGO UNICO: 2437084**, La revisión de los documentos y planos por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El consultor también será responsable por la precisión los metrados del proyecto, los cuales deben ser congruentes con los metrados reales de obra.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del Informe



Final por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA: por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- En caso de no concurrir a la citación indicada, se hará conocer su negativa inicialmente a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contrataría General de la Republica, a os efectos legales consiguientes, en razón que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Al presentar el Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA toda la documentación recibida para al cumplimiento de sus obligaciones contractuales
- **De existir alguna observación de índole técnico o administrativo, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA, no le EXIME al CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.**
- La documentación que se genera durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Oficina de Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAJMA.







Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	<div data-bbox="280 1361 1394 1397">HABILITACIÓN</div> <div data-bbox="280 1397 1394 1433"><u>Requisitos:</u></div> <div data-bbox="280 1433 1394 1525">Consultor habilitado con especialista en edificaciones y afines con mínimo categoría B.</div> <div data-bbox="280 1525 1394 1771"> <div data-bbox="280 1525 1394 1599">Importante</div> <div data-bbox="280 1599 1394 1771"><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> </div> <div data-bbox="280 1771 1394 1830"><u>Acreditación:</u></div> <div data-bbox="280 1830 1394 1865">Copia de la constancia de registro en el RNP.</div> <div data-bbox="280 1865 1394 1977"> <div data-bbox="280 1865 1394 1910">Importante</div> <div data-bbox="280 1910 1394 1977"><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div> </div>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p> JEFE DE PROYECTO</p> <p>Perfil: Ingeniero Civil y/o Arquitecto:</p> <p> ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p> <p>Perfil: Arquitecto:</p> <p> ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p>Perfil: Ingeniero Civil:</p> <p> ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</p> <p>Perfil: Ingeniero Electricistas y/o Mecánico Electricista:</p> <p> ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y PLUVIALES</p> <p>Perfil: Ingeniero Sanitario o Civil:</p> <p> ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</p> <p>Perfil: Ingeniero Civil:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Perfil: Ingeniero Civil y/o Arquitecto:</p> <p>El jefe de proyecto representara al consultor en todos los asuntos técnicos que competen al desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.</p> <p>Las responsabilidades y funciones del Jefe de Proyecto, están la de planificación, coordinación y dirección de los especialistas del equipo técnico hasta la debida aprobación de los trabajos desarrollados dentro de los plazos propuestos.</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Deberá ser Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de tres años (03) como Proyectista o Jefe de Proyectos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de</p>



Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Perfil: Arquitecto:

El especialista en Arquitectura, deberá tener la capacidad de crear diseños arquitectónicos que satisfagan las necesidades estéticas y técnicas, y que tiendan a ser sustentables desde el punto de vista ambiental, asimismo deberá tener conocimiento de las relaciones entre las personas y los edificios y entre los edificios y sus entornos y los espacios que existen entre ellos con las necesidades.

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Arquitecto, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Arquitectura en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde su colegiatura

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Perfil: Ingeniero Civil:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Estructuras en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Perfil: Ingeniero Electricistas y/o Mecánico Electricista:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Instalaciones Eléctricas, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y PLUVIALES

Perfil: Ingeniero Sanitario o Civil:

Requisitos Mínimos:

Deberá ser Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de un (01 año) como Especialista en Instalaciones Sanitarias y Pluviales, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros



	<p>Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</p> <p>Perfil: Ingeniero Civil:</p> <p>Requisitos Mínimos:</p> <p>Deberá ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con una experiencia mínima de dos años (02) como Especialista en Mecánica de Suelos, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o perfiles de Centros Educativos, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples, que se computariza desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ 01 Equipo de topografía (Estación Total) ✚ 01 Distanciometro. ✚ 01 plotter. ✚ 01 Equipo de Cómputo i7 de escritorio. ✚ 01 Equipo de impresión de inyección de tinta a colores multifuncional. ✚ 02 Equipos de cámara digital. ✚ 01 GPS <p>El requerimiento mínimo de los equipos estratégicos, es de carácter obligatorio y deberán permanecer en el lugar donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>Su acreditación deberá ser mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros educativos en todos los niveles, Universidades, Centros Cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Establecimiento de Salud, Sedes Institucionales y Salón de Usos Múltiples.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

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

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

(...)

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



	<p>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 577 1369 873"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	--

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial del ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria,</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.25 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y $<$ 2.25 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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>Contenido 1: Plan de Trabajo con gráficos</p> <p>Contenido 2: Cronograma de ejecución.</p> <p>Contenido 3: Descripción de las actividades.</p> <p>Contenido 4: Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p>Contenido 5: Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con deficiencias 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.



PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁸ 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EDUCACIÓN NIVEL PRIMARIA INTERCULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS DISTRITO DE SAN JERÓNIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”**, que celebra de una parte **Universidad Nacional José María Arguedas- UNAJMA** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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



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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

²⁰ 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.

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



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.

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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



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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 17-2021-UNAJMA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1
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° 17-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 17-2021-UNAJMA-1
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° 17-2021-UNAJMA-1

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1

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 empresa³⁶ 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.

³⁶ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 17-2021-UNAJMA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ 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”.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²	
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° 17-2021-UNAJMA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante



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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2021-UNAJMA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO 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° 17-2021-UNAJMA-1

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.*