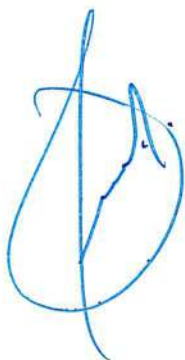
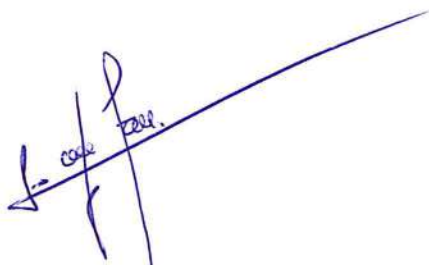


# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

*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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• 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>Advertencia</div> <div>• 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>Importante para la Entidad</div> <div>• 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



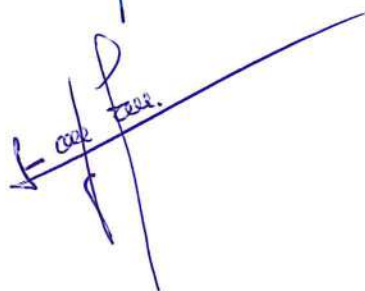
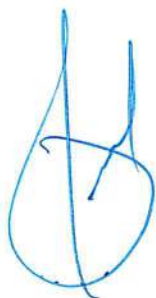


**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

##### **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA  
ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA  
– DEPARTAMENTO DE ANCASH”**



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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

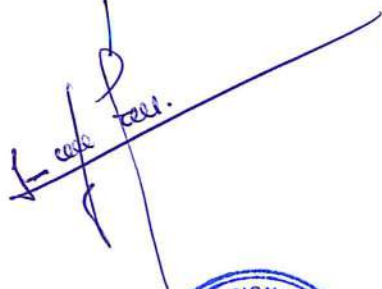
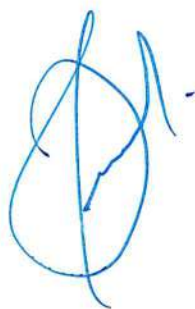
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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





**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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





## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 DEL SANTA  
RUC N° : 20148309109  
Domicilio legal : AV. PACÍFICO N° 508 – URB. BUENOS AIRES DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE  
Teléfono: : 043 – 310445  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración del EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH".

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

El valor referencial asciende a **S/ 144 432.00** (Ciento cuarenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y dos con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 144,432.00</b> (Ciento cuarenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y dos con 00/100 Soles)	<b>S/. 129,988.80</b> (Ciento veintinueve mil novecientos ochenta y ocho con 80/100 soles )	<b>S/. 158,875.20</b> (Ciento cincuenta y ocho mil ochocientos setenta y cinco con 20/100 soles )

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 03081-2022-UNS-R el 16 de septiembre de 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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.

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



**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 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

Pagar en : Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 781-097586  
Recoger en : Oficina de Abastecimiento de la UNS  
Costo de bases : Impresa: S/ 5.00

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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





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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES 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.



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



**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
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90
- c<sub>2</sub> = 0.10

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### 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

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

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

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

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





este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad con atención a la Dirección de Asesoría Legal de la UNS, ubicada en la Av. Pacífico N° 508 – Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, en el horario Lunes a viernes de manera presencial de 8:00 am a 3:30 pm.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales determinados de la siguiente manera 20% con la conformidad del primer entregable y 80% con la aprobación del Expediente Técnico, mediante resolución Rectoral, durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste e incluyen los impuestos de ley.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe



contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la Universidad Nacional del Santa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes consignada a la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura, sito en la Av. Pacífico N° 508-Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 3:00 pm, de manera presencial.



### 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

##### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES. -

##### 3.1.1.1- INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional del Santa tiene la necesidad de contar con una infraestructura apropiado para los Servicios Académicos de Posgrado.

El nombre del proyecto es: **"Mejoramiento de los servicios académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Santa - distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Departamento de Ancash"**.

##### 3.1.1.2.- UBICACIÓN

El Proyecto se ubica geográficamente en el Departamento de Ancash, Provincia del Santa, Distrito de Nuevo Chimbote, en el Campus Universitario II de la Universidad Nacional del Santa.

##### 3.1.1.3.- ANTECEDENTES

**3.1.1.3.1.-** Para cumplir con las metas previstas, se ha elaborado Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil, el mismo que esta viabilizado con el Código Único de Inversiones – Código Unificado N° 2525680.

Cumpliendo con la Ley del Sistema Invierte.pe, se elaboró el Estudio de Pre inversión correspondiente, en el cual se evaluó la viabilidad del proyecto, ubicado en el Campus II de la Universidad Nacional del Santa; en los cuales se ha distribuido de la siguiente manera:





ITEM	AMBIENTE	CANT.	AFORO	Area total m2 / ambiente
<b>AMBIENTES ADMINISTRATIVOS</b>				
1	Secretaría + atención	1	10,00	213,00
2	Secretaría académica	1	2,00	
3	Oficina de Dirección EPG + SH	1	1,00	
4	Oficina de Unidad de apoyo técnico y logístico	1	2,00	
5	Hall	1	3,00	
6	SH- personal adm.	1	1,00	
7	Almacén	1	1,00	
8	Archivo periférico	1	1,00	
9	Sala de reuniones	1	8,00	
10	Cuarto de red	1	2,00	
<b>TOTAL</b>				<b>213,00</b>
ITEM	AMBIENTE	CANT.	AFORO	Area total / ambiente
<b>AMBIENTES ACADEMICOS</b>				
1	Aulas estándar maestría (aula general)	7	40,00	1.206,50
2	Aulas estándar doctorado (aula general)	10	40,00	86,40
3	Aula taller de Derecho Penal (sala de audiencia)	1	40,00	108,10
4	Aula Magna Maestría en Educación	1	60,00	71,70
5	Aula sustentación de tesis - maestría (sala de exposición)	1	40,00	71,70
6	Aula sustentación de tesis - doctorado	1	40,00	1.544,40
<b>TOTAL</b>				<b>1.544,40</b>
ITEM	AMBIENTE	CANT.	AFORO	Area total / ambiente
<b>AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>				
1	Biblioteca virtual - Hemeroteca	1	38,00	105,20
2	Sala de docentes y coordinadores	1	20,00	108,10
3	S.U.M.	1	120,00	361,30
<b>TOTAL</b>				<b>574,60</b>
ITEM	AMBIENTE	CANT.	AFORO	Area total / ambiente
<b>AMBIENTES SERVICIOS COMUNES</b>				
1	SSHH - Varones	2	1 aparato c/ 60 est.	139,00
2	SSHH - Mujeres	2	1 aparato c/ 60 est.	
3	SSHH - discapacitados	2	1,00	160,00
4	Terraza estudiantil	1	44,00	299,00
<b>TOTAL</b>				<b>299,00</b>
ITEM	AMBIENTE	CANT.	AFORO	Area total / ambiente
<b>OTROS AMBIENTES</b>				
1	Deposito de limpieza	1	1,00	102,40
2	Cuarto de bombas	1	1,00	
3	Cuarto de basura	1	1,00	
4	Cuarto de tableros	1	2,00	
5	Puente peatonal			433,00
6	Espacio de circulación peatonal horizontal y/o vertical (escalera, veredas y rampa)			707,74
7	Pórtico			39,4
8	Áreas verdes			1621,15
9	Área de expansión (espacio exterior)			1376,49
<b>TOTAL</b>				<b>4.280,18</b>
<b>AREA TOTAL NETA DE AMBIENTES PROGRAMADOS</b>				<b>6.911,18</b>



### 3.1.1.3.2.- Características del Terreno:

El terreno donde se construirá el componente de infraestructura académica, administrativa y complementaria del proyecto tiene las siguientes características:

Por el Norte: Con la entrada principal al Campus II de la UNS

Por el Sur: Terreno destinado para la construcción del Instituto de Investigación de la FEH

Por el Este: Con la escuela de Medicina Humana

Por el Oeste: Terreno destinado para la construcción del Área experimental de la FEH

La topografía del terreno en mención es llana con, no presenta diferencia de niveles y se encuentra en un área consolidada de la futura ciudad universitaria por este motivo no amerita realizar un estudio topográfico en altimetría se cuenta con los planos en planta del terreno

### 3.1.1.3.3.- Accesibilidad:

El modo de acceso al terreno en donde se construirán los ambientes académicos, administrativos y complementarios de la Escuela de Posgrado específicamente en el Campus II de la Universidad Nacional del Santa (área urbana y altitud de 46 m.s.n.m.), Distrito de Nuevo Chimbote (código de ubigeo: 021809), Provincia del Santa y Departamento de Ancash es a través principalmente de la Av. Universitaria y Av. Central.

El acceso desde la Ciudad de Lima es a través de la Autopista de la Panamericana Norte a una distancia de 428.00 Km. y 7 horas aproximadamente.

Asimismo, el acceso desde la Plaza Mayor de Nuevo Chimbote al Campus II de la UNS es a una distancia de 3.70 Km. y un tiempo de llegada de 10 minutos aproximadamente. El tráfico de vehículos para llegar a la zona es fluido, existiendo diversos comités de autos y combis que trasladan a los pasajeros al Campus II de la UNS.

Actualmente, el área total del Campus Universitario II es de 86.38 Has. y perímetro de 3,722.46 ml. de propiedad de la Universidad Nacional del Santa y cuenta con las siguientes colindancias:

- ☐ Noreste: Av. Agraria.
- ☐ Sureste: Av. Alcatrazes.
- ☐ Suroeste: Vía Expresa (sin habilitar).
- ☐ Noroeste: Área de futura zona ecológica y Av. Central.

Según la Partida N° 07021027, Tomo 168 inscrito en Registros de Predios, éste se encuentra ubicado en terreno eriazos situado en la zona de expansión urbana al lado sureste de Chimbote

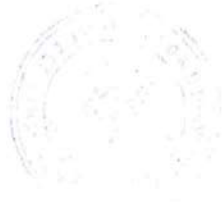
### 3.1.1.3.4.- Servicios Básicos:

Actualmente, el Campus II de la Universidad Nacional del Santa se encuentra conectado a la red pública de agua potable y alcantarillado sanitario. En relación a la electrificación cabe señalar que se encuentra en ejecución el expediente técnico de obra del PIP denominado "Creación del Servicio de Energía Eléctrica en el Campus II de la Universidad Nacional del Santa, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa - Ancash" (Código SNIP: 385532).

### 3.1.1.3.5.- Estudios Básicos:

#### 3.1.1.3.5.1.- Estudio de Suelos:

##### Estudio de Suelos:





El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación tiene como objetivo principal proporcionar la información técnica sobre las propiedades físicas y mecánicas del subsuelo en donde se ubicará la cimentación de la futura infraestructura educativa. Se ha tomado como referencia los datos del Estudio de Suelos del expediente Técnico del PIP "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA- DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA-ANCASH" el cual terminó de ejecutarse en el año 2019 y se encuentra frente al terreno designado para la construcción de la Escuela de Posgrado. El EMS señala lo siguiente:

- La técnica de exploración de muestreo se ha realizado por medio de calicatas a cielo abierto conforme a la norma ASTM D – 420, así mismo la descripción visual de los suelos por la norma ASTM D – 2487.
- Las calicatas se excavaron hasta una profundidad de -3.5 m en promedio, y a partir de la cual se pudo extraer muestras con una cuchara posteadora de hasta -7.45 m de profundidad.

La capacidad portante a la profundidad de -1.70 m y un ancho mínimo de 0.75m es de  $Q_{ad} = 1.398 \text{ kg/cm}^2$  en el caso de cimentar con zapatas, mediante vigas de cimentación.

#### 3.1.1.3.5.2.- Topografía del Terreno:

Los datos topográficos han sido extraídos del expediente técnico del PIP denominado "HABILITACIÓN URBANA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO II DE LA UNS" - Construcción de pistas y veredas del campus II de la Universidad Nacional del Santa - 1era etapa, distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa - Ancashen el cual se realizó un levantamiento topográfico de todo el campus II, los valores que corresponden al terreno indican que la zona en estudio es plana.

#### Propuesta Técnica de Construcción:

##### - Tecnología de Producción o de Construcción:

##### - Área Académica

###### Primer Nivel:

- ✓ 05 aulas estándar doctorado (Bloque Ay B)
- ✓ 04 aulas estándar maestría (Bloque C y D)
- ✓ 01 aula magna maestría en educación (Bloque D)

###### Segundo Nivel:

- ✓ 05 aulas estándar doctorado (Bloque A y B)
- ✓ 03 aulas estándar maestría (C y D)
- ✓ 02 aula sustentación de tesis de maestría y doctorado (Bloque C)
- ✓ 01 aula taller Maestría Derecho Penal (Bloque D)

##### - Área Administrativa

###### Primer Nivel (Bloque E)

- ✓ 01 Secretaría + atención
- ✓ 01 cuarto de red
- ✓ 01 Dirección de Escuela +SH
- ✓ 01 Oficina de secretaría académica
- ✓ 01 Oficina de Apoyo técnico y logístico
- ✓ 01 sala de reuniones
- ✓ 01 Archivo Periférico
- ✓ 01 Almacén
- ✓ 01 SH personal administrativo

##### - Área Complementaria

###### Primer Nivel:

- ✓ 01 Sala de Uso Múltiple - SUM (Bloque E')

###### Segundo Nivel:

- ✓ 01 Sala de Uso Múltiple - SUM (Bloque E')





- ✓ 01 Biblioteca virtual – Hemeroteca (Bloque E)
- ✓ 01 sala de coordinadores y docentes

– **Área de Servicios Comunes**

**Primer Nivel:**

- ✓ 01 batería de servicios higiénicos para alumnos (varones) (Bloque B)
- ✓ 01 batería de servicios higiénicos para alumnas (mujeres) (Bloque B)
- ✓ 01 SS.HH. para discapacitados. (Bloque B)
- ✓ 01 terraza estudiantil (espacio de socialización)

**Segundo Nivel:**

- ✓ 01 batería de servicios higiénicos para alumnos (varones) (Bloque B)
- ✓ 01 batería de servicios higiénicos para alumnas (mujeres) (Bloque B)
- ✓ 01 SS.HH. para discapacitados.

– **Otros ambientes**

- ✓ 01 cuarto de limpieza (segundo nivel Bloque D)
- ✓ 01 cuarto de basura (segundo nivel Bloque D)
- ✓ 01 cuarto de tableros (segundo nivel Bloque D)
- ✓ 01 cuarto de bombas
- ✓ Puente Peatonal
- ✓ Espacio de Circulación Peatonal Horizontal y/o Vertical (escalera, vereda y rampa)
- ✓ Pórtico
- ✓ Áreas Verdes
- ✓ Área de expansión (espacio exterior)

La propuesta de intervención se encuentra concordante con las Normas de Diseño Arquitectónicos y de Confort que señala el Reglamento Nacional de Edificaciones, que tiene especial incidencia en las Normas E – 30 Diseño Sismorresistente, lo que garantizará la mitigación de situaciones que provocarían la ocurrencia de un evento o desastre natural como es un sismo.

La estructura resistente del edificio consiste exclusivamente de elementos de concreto armado. Se utilizaron pórticos mixtos en ambas direcciones, los cuales son Columnas y placas de Concreto Armado  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ , Vigas con concreto armado  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ , Losa Maciza Concreto Armado  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ . Acero grado 60 con resistencia a la fluencia  $f_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$  con recubrimientos de 5 cm. Las divisiones internas con muros y tabiques de ladrillo

La razón principal por la que no se ha considerado más de una alternativa técnica es que la edificación de la Escuela de Posgrado propuestos en el proyecto se encuentra concordante con la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente" en la cual estamos categorizados como calificación esencial A2, porque sus instalaciones servirían como refugio post desastre para el manejo de las emergencias, según lo señalado en el RNE.

**3.1.1.4.- SITUACION ACTUAL**

La Universidad Nacional del Santa fue creada mediante Ley N° 24035 del 20 de diciembre de 1,984. Empezó el año 1,986 con la Facultad de Ingeniería, con dos Escuelas profesionales novísimas para esa época: Escuela de Ingeniería Agroindustrial y Escuela de Ingeniería en Energía y uno de los primeros Departamentos académicos fue el Departamento de Microbiología y Biotecnología. Mediante Resolución N° 445-98-CONAFU del 30 de Julio de 1,998 se autoriza su funcionamiento definitivo de la Universidad Nacional del Santa (UNS).

Conforme a lo establecido en la Ley Universitaria N°30220 y a los estándares de SUNEDU para la acreditación de la Universidades en el Perú, es necesario construir infraestructura y dotarla de equipos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad Nacional del Santa, motivo por el cual las autoridades de la UNS han priorizado el





mejoramiento de los servicios académicos de la escuela de Posgrado, siendo los beneficiarios directos los estudiantes y/o docentes de Posgrado.

Actualmente, se cuenta con las zonas designadas y apropiadas dentro del Campus II de la Universidad Nacional del Santa, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa y Departamento de Ancash.

Actualmente, la Escuela de Posgrado viene funcionando en el Campus I, ubicado en la Av. Universitaria S/N, Urbanización Nicolás de Garatea, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa y Departamento de Ancash. De acuerdo a lo manifestado por el director de escuela, el actual edificio una vez construida la nueva infraestructura en el Campus II, será entregado a Consejo Universitario para que determiné el nuevo uso del edificio antiguo.

En el edificio de la Escuela de Posgrado, funcionan los ambientes administrativos y 06 aulas para dictado de clases, las cuales son insuficientes, por lo que en la actualidad la Escuela de Posgrado realiza el dictado de clases en aulas ubicadas en los pabellones A y B Del Pool de aulas de la UNS, de uso compartido con escuelas profesionales de Pregrado y dependen de su disponibilidad.

### 3.1.1.5.- ALCANCES DEL SERVICIO

#### 3.1.1.5.1- Entidad que Convoca

La Universidad Nacional del Santa, a través de las Oficinas y Áreas involucradas.

#### 3.1.1.5.2.- Lineamientos

Estos Términos de Referencia, consideran los lineamientos generales que la Universidad Nacional del Santa espera como mínimo del Consultor.

#### 3.1.1.5.3.- Objetivo Central

El objetivo de los presentes Términos de Referencia, es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural y/o jurídica, que se seleccione pueda desarrollar el presente servicio referido a la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **"Mejoramiento de los servicios académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Santa - distrito de Nuevo Chimbote – Provincia del Santa – Departamento de Ancash"**, debiendo cumplir estrictamente con los lineamientos que exige el Ministerio de Educación y/o Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de sus programas para este sector.

El Expediente técnico definitivo será desarrollado en su integridad por el Consultor, de tal forma que tenga todos los detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias. En este Sentido el Consultor desarrollará todos los estudios necesarios para asegurar se lleve adelante el proceso constructivo, la estabilidad y operatividad de la obra.

El Consultor para elaborar el proyecto en referencia, deberá plantear soluciones que estén enmarcadas dentro de las más viables, con el objetivo de brindar el servicio a la totalidad de la comunidad universitaria en condiciones técnicas y económicas favorables.

El Consultor deberá estar a disposición de la Entidad, para absolver las consultas y/o causales de adicionales que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra.

Los alcances de los servicios que se consideran a continuación no son limitativos, pueden ser ampliados o profundizados por el Consultor. Los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

#### 3.1.1.5.4.- BASE LEGAL: REGLAMENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO





El procedimiento de contratación de la consultoría está amparado bajo la siguiente normatividad:

**a. Marco General**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley 30220, Ley Universitaria
- Código Civil
- Código Penal

**b. Marco Específico**

El Consultor cumplirá todos los dispositivos que ameriten en la elaboración del Expediente Técnico, los que estarán de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas del sector vigentes, directivas de la Universidad Nacional del Santa y otras que se indican a continuación:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- DU N° 014-2019 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas.
- Ley 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental"
- R.M. N° 0052-2012, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Norma Técnica para metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley N° 27314, "Ley General de Residuos Sólidos" y modificaciones.
- D.S. N° 057-04-PSM, "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos" y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, "Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones" y reglamento.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- D.S. 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones emitidas por el OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Toda norma relacionada con la elaboración de Expedientes Técnicos.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Código Civil.

**3.1.1.5.5.- NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

- ♦ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ♦ Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa y deportiva
- ♦ Norma A 120 RNE Accesibilidad para personas con discapacidad.
- ♦ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ♦ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ♦ Ley de Concesiones Eléctricas.
- ♦ Código Nacional de Electricidad.
- ♦ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.





- ♦ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ♦ Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- ♦ Reglamento de metrados vigente.

### 3.1.1.5.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se estima un Plazo de 60 días calendarios, establecidos con los siguientes entregables:

- Primer Entregable (20 días)
- Segundo Entregable (40 días)

El plazo contractual inicia al día siguiente que se suscribe el contrato y se realice la entrega del terreno. Contempla la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. El plazo se suspende desde la presentación del entregable hasta la comunicación de la conformidad por parte de la Entidad, reiniciándose automáticamente para la siguiente etapa.

### 3.1.1.5.7.- DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

#### Calidad Especificada

Teniendo en cuenta el destino e importancia del proyecto, es obligación del Contratista alcanzar la calidad necesaria en el Expediente Técnico de la Obra.

El Contratista durante la elaboración del Expediente Técnico de la Obra, deberá coordinar una vez por semana con la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS, el Evaluador del Proyecto, Unidad Formuladora y suscribir el acta correspondiente en la que se detallará el avance realizado hasta esa fecha.

Con los Usuarios de la Escuela de Posgrado involucrados directamente con el proyecto, se realizará una reunión preliminar antes del primer entregable, para que de esta manera puedan alcanzar los aportes necesarios y así obtener una mejor disposición de sus metas previstas en el proyecto, suscribiéndose también un acta con la aprobación del anteproyecto por parte del área usuaria.

#### Derechos Legales Irrenunciables del Contratante

La Entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizada antes o después de la terminación del servicio y de los respectivos pagos efectuados, de verificar las características de calidad del proyecto efectuado.

#### Suspensión Temporal de los Trabajos

La Entidad se reserva el derecho de acuerdo a lo previsto en el Contrato, de suspender los trabajos en cualquier momento, para lo cual notificará al Contratista por escrito, con la anticipación del caso, con el objeto de acordar los términos de dicha suspensión.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

La Elaboración del Expediente Técnico de Obra, a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto se enmarca en el Estudio del Perfil, aprobado por la Entidad.

El Servicio de Consultoría tiene por objetivo elaborar el Expediente Técnico de la Obra, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular de las áreas destinadas para el Mejoramiento de los Servicios Académicos de Posgrado, ubicado en el Campus II de la Universidad Nacional del Santa.

- ♦ Presentar Informe Técnico de la Inspección Ocular del área destinada para la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.

- b) Anteproyecto Arquitectónico.





- c) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

### 3.1.2.1.- PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH

- ♦ Al día siguiente de la suscripción del Contrato y la entrega del terreno, se dará inicio al plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, debiendo para ello, designar mediante documento, al Jefe de Proyecto, Profesional (Ingeniero Civil o Arquitecto) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
- ♦ El desarrollo del Expediente Técnico de Obra, se inicia con la Inspección Ocular - visita del Consultor al área destinada para la infraestructura de Posgrado de la UNS, según lo señalado anteriormente, con la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable y que se detalla en el Archivo digital que se alcanzará adjunto.
- ♦ En esta Etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que se deba tener en cuenta en el estudio.
- ♦ Con los resultados de esta Visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico, el Consultor elaborará inicialmente el Anteproyecto Arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión Pública que se adjuntará.

#### PRIMER ENTREGABLE:

A los Veinte (20) días calendarios del inicio del plazo contractual, el Contratista entregará el Primer Informe Parcial a la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI), haciendo de conocimiento a la Dirección de Planificación. La documentación escrita, en un (01) original impreso + 01 copia, y los documentos gráficos, en dos (02) ejemplares impresos; así como, una (01) copia digitalizada en medio magnético (CD-ROM), conteniendo toda la documentación escrita y gráfica completa. De acuerdo al plazo indicado, el Contratista presentará lo siguiente:

#### **A) INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR Y ANTEPROYECTO**

##### **INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR**

- ♦ Ficha Técnica y Documentación Sustentatorio (Tenencia Legal del terreno, Resolución de Creación, Nóminas de matrícula y otros).
- ♦ Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada al área destinada para la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentadas, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Perfil.
- ♦ 10 o más fotografías impresas del área destinada para la infraestructura (detalles y panorámicas)
- ♦ Asimismo, deberá presentar a su equipo técnico y de trabajo, compuesto por los profesionales establecidos en los términos de referencia y las bases, los cuales





deberán ser los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de licitación. En caso esto no suceda, se aplicarán las penalidades correspondientes.

## B) ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

El Anteproyecto Arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión Pública (PIP) declarado viable, cuyo archivo digital se adjuntará y formará parte de los presentes términos de referencia.

La elaboración del Anteproyecto Arquitectónico, deberá contar además con la aprobación del Área Usaria, es decir, el Encargado de Posgrado de la UNS, por escrito (Acta).

**LA CONCEPCIÓN ARQUITECTÓNICA, DEBERÁ TOMAR CRITERIOS VOLUMÉTRICOS, ESPACIALES Y FUNCIONALES, ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA UNS; ASIMISMO, DEBERÁ ELABORARSE E INTEGRARSE DENTRO DE LA MODERNIDAD ACTUAL, AL ENTORNO Y CONTEXTO GEOGRÁFICO.**

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

- ♦ Resumen ejecutivo.
- ♦ Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico.
- ♦ Anteproyecto Arquitectónico:
  - Plano de Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500
  - Planta General de Distribución 1er piso, 2do piso y 3er piso en escala 1:200 o 1:250.
  - Cortes y Elevaciones en escala 1:200 o 1:250
- ♦ 06 perspectivas mínimas en 3D que contemplen la Volumetría del Proyecto, cuya propuesta arquitectónica se integre dentro de la modernidad actual y se acople al diseño de las otras escuelas e infraestructuras que se desarrollaran en el lugar.

## C) ANEXOS

- ♦ Informe Topográfico (Inc. Planos Topográficos y Datos de Libreta de Campo).
- ♦ Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Naturaleza del Proyecto.
- ♦ Copia de Acta de Entrega de Terreno, Actas de Reuniones Semanales, Actas de conformidad y otros.

La Presentación contendrá lo siguiente:

- ♦ Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del Contratista, tamaño A-4, sellados y firmados por el profesional en cada una de sus hojas.
- ♦ Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), sellados y firmados por los Profesional Responsables.

La Entidad en un plazo no mayor de Diez (10) días calendarios, revisará el Informe Técnico Inicial de la Inspección Ocular y el Anteproyecto Arquitectónico y se emitirá el Acta de conformidad respectiva, con la que se iniciará la preparación del segundo entregable y elaboración del proyecto integral (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias Eléctricas, etc.). Dicha revisión, la ejecutará la UNS, mediante un personal de planta o un Consultor Externo, designado para tal fin, en coordinación con la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS (OPOI) y con opinión favorable de la Unidad Formuladora.

En caso se presenten observaciones, el consultor contará con 08 días adicionales para que las levante, luego de lo cual la Entidad tendrá 08 días más para su revisión y emisión de conformidad. Pasado el plazo otorgado al Consultor para el levantamiento de observaciones, se contabilizará las penalidades que correspondan. De persistir las mismas observaciones realizadas inicialmente, se considerará como no presentado y se computará las penalidades que correspondan.





De generarse demoras por parte de la Entidad en emitir la Conformidad y/o las Observaciones dentro del Plazo establecido, el Consultor podrá solicitar mayores gastos Generales debidamente acreditados.

### **SEGUNDO ENTREGABLE:**

A los Cuarenta (40) días calendarios contados desde el día siguiente de aprobado el Primer Entregable por la Entidad, el Contratista entregará el Segundo Entregable. Los documentos escritos en tres (03) originales impresos y los documentos gráficos, en tres (03) ejemplares impresos; así como, una (01) copia impresa, y cuatro (04) copias digitalizadas en medio magnético (CD-ROM), conteniendo la documentación escrita y gráfica completa.

Asimismo, comprende la presentación del Desarrollo del Proyecto Integral de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los Planos de Obra, Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Planillas de Metrados, Sustento de Metrados, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Plan de Adecuación e Implementación de Protocolo COVID y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico completo.

Además, deberá presentar:

- ✓ **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán Seis perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 06 vistas exteriores, en imagen JPG.
- ✓ **RECORRIDO VIRTUAL:** de los espacios interiores y exteriores, mínimo de 03 min.
- ✓ **MAQUETA DEL PROYECTO (esc. 1/100 ó 1/125)**

- ♦ El Arquitecto es el responsable del Diseño del Proyecto Arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende: el cumplimiento con lo indicado en el RNE y las normas específicas para Edificios Universitarios, la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

- ♦ Será responsabilidad del Especialista Estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra, tanto para las aulas y los demás ambientes contemplados en el diseño, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, los diseños de mezcla para cada elemento, las profundidades de cimentación de los módulos, si hubiera necesidad de aditivos, el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. En caso la arquitectura demande de estructuras especiales, éstas deberán estar acorde con la realidad climatológica, económica y social.

- ♦ Será responsabilidad del Especialista en Instalaciones Eléctricas, determinar el adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas, a las aulas y los demás ambientes contemplados en el diseño y de las redes eléctricas exteriores, **de ser necesario el diseño del sistema de utilización en media tensión y su respectiva Sub estación, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio.** Asimismo, será su responsabilidad el darle seguridad al Edificio Universitario ante la presencia de fenómenos atmosféricos.

- ♦ Será responsabilidad del Especialista en Instalaciones Sanitarias, determinar el adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventual presencia de lluvias. **Asimismo, deberá definir la acometida**





de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos.

- ♦ Será responsabilidad del Especialista en Impacto Ambiental, elaborar todos los estudios relacionados con su especialidad, principalmente lo indicado en el punto XII del Contenido del Expediente Técnico de los presentes TDRs.
- ♦ Será responsabilidad del Especialista en Costos y Presupuestos, realizar los costos y presupuestos del proyecto en referencia a rendimientos establecidos en CAPECO y coherentes a la zona de trabajo, incluyendo los precios regulados en el mercado.
- ♦ Los Metrados del Proyecto Integral, deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- ♦ Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes, tomando como sustento los precios de materiales de la zona obtenidos por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.
- ♦ Culminados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico de Obra, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.
- ♦ Asimismo, **ES IMPRESCINDIBLE QUE LOS AMBIENTES CONTEMPLADOS EN EL DISEÑO SE ENCUENTREN IMPLEMENTADAS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE EDIFICACIONES PARA USO DE LAS UNIVERSIDADES, EN LO QUE RESPECTA A ACCESO A TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS.**
- ♦ El Consultor conjuntamente con su Equipo Técnico serán los responsables de realizar la compatibilización de las 4 o más especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico de Obra, luego de lo cual se procederá a entregar a la Entidad para la revisión de los proyectos de las cuatro especialidades debidamente compatibilizados.
- ♦ Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las Normas vigentes indicadas en NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, etc. para la revisión integral por parte de los especialistas.

**EL EXPEDIENTE COMPLETO DEBERÁ ESTAR FIRMADO, FOLIADO Y SELLADO EN CADA UNA DE SUS HOJAS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN SEGÚN SU ESPECIALIDAD, POR EL JEFE DE PROYECTO Y POR EL CONSULTOR.**

La Entidad dentro de los Diez (10) días calendarios revisará el Proyecto Integral en sus 04 o más especialidades, y de ser el caso emitirá el Acta de conformidad respectiva. Dicha revisión, la ejecutará la UNS mediante un personal de planta o un Consultor Externo, designado para tal fin, en coordinación con la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS (OPOI) y la Unidad Formuladora de la Oficina de Proyectos de Inversión (OPI). En caso se presenten observaciones, el consultor contará con 10 días





adicionales para que las levante, luego de lo cual la Entidad tendrá 10 días más para su revisión y emisión de conformidad. De persistir las mismas observaciones realizadas inicialmente, se considerará como no presentado y se computará las penalidades que correspondan.

A los 2 días hábiles siguientes de emitida la conformidad al Segundo entregable por parte de la entidad, el Consultor presentará dos originales y una copia adicional del Expediente Técnico completo debidamente firmada y foliada, luego de lo cual se procederá a remitir a la Unidad Formuladora para el Registro de la consistencia.

Una vez culminada la etapa de la consistencia por parte de la Entidad, se realizará el trámite de aprobación mediante Acto Resolutivo de Aprobación del Expediente Técnico. Este trámite no será considerado como plazo Contractual, sin embargo, no deberá ser mayor a 15 Días Calendarios, de presentarse demora en emitir el Acto Resolutivo el Consultor podrá solicitar mayores gastos Generales debidamente acreditados.

### 3.1.2.2.- FASE DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El Periodo de evaluación del Expediente Técnico, no está comprendido al plazo de elaboración por parte del consultor; el plazo de revisión se dará dentro de los 10 días siguientes a la presentación de cada entregable, donde la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI) emitirá opinión favorable u observaciones de ser el caso.

De tener observaciones se realizará el levantamiento de las mismas, en un plazo de Ocho (8) días calendarios para el primer entregable y Diez (10) días calendarios para el segundo entregable, contados de la notificación respectiva.

En el caso de que no se hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido, la Entidad aplicara la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los TDRs.

De persistir observaciones o no se haya levantado conforme a lo observado o no se haya levantado dentro del último plazo concedido; se contabilizan las penalidades hasta el tope máximo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de superarse dicho tope, se procederá a la resolución de contrato por incumplimiento de Contrato. (La falta de planos no es observación, es incumplimiento de contrato).

La Entidad aprobará el Expediente Técnico Definitivo de Obra, mediante la Resolución Rectoral respectiva de acuerdo a la normativa vigente y comunicará al Contratista en los plazos que la Ley establece y en concordancia con los presentes TDR.

### 3.1.2.3.- PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Se deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

#### ARQUITECTURA:

- ♦ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ♦ Adjuntar además el Plano de Localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- ♦ Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- ♦ Plano de Ejes a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.





- ♦ Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos de 1 y 2 pisos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones.
- ♦ Plano de señalización, evacuación del proyecto arquitectónico.

### ESTRUCTURAS:

Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, cisterna, tanque elevado, caja de ascensor (De corresponder), detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes. En caso de contar con estructuras especiales, estas deberán estar claramente detalladas, incluyendo el cálculo correspondiente. La no presentación de los detalles de algunas estructuras necesarias para el proyecto, es considerada como incumplimiento de contrato (no es observación).

### INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

Plano de módulos a escala 1/50 y Plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 o 1/250 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior, diseño de luminarias y otros.

### INSTALACIÓN SANITARIA.

Plano de módulos a escala 1/50 y Plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, Ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros, Sistema de bombeo.

### INSTALACIONES ESPECIALES

Plano a escala 1/50 referentes a aire acondicionado, cable, internet, telefonía, centralita, contraincendios y todos aquellos que sean necesarios para el funcionamiento del Proyecto.

#### 3.1.2.4.- COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Consultor, coordinará la elaboración del Expediente Técnico de Obra directamente con la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, las entregas deberán realizarse ante la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la Entidad.

Efectuadas las entregas del Expediente Técnico de Obra, la ENTIDAD procederá a realizar la revisión de cada una de ellas a fin de dar la conformidad respectiva.

El Consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, causal que originará la resolución del contrato.

**La Entidad, a través de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS (OPOI), realizará las coordinaciones y el seguimiento del desarrollo del Expediente Técnico.**

#### 3.1.2.5.- FORMATO DE PRESENTACIÓN FINAL IMPRESO Y DIGITALIZADO.

El Contratista, deberá hacer llegar a la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura de la UNS (OPOI) el Expediente Técnico de Obra (3 originales y una copia), presentado con pasta rígida, con la información ordenada, debidamente foliadas.





- a) **Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 03 originales firmados y sellados por el Consultor, Jefe de Estudio y cada uno de los especialistas según corresponda**, se entregará además 01 CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word, Metrados en Excel), Memoria de Cálculo Estructural, Eléctrico y Sanitario, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Topográfico, Especificaciones Técnicas, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD, Fotos (JPG) y documentación Sustentatoria escaneada.
- b) **Elaboración de PLAN DE ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO COVID.** Que debe contener: Memoria del Plan de Prevención COVID, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Fórmula Polinómica, Planos, Desagregado de Gastos Generales, Cronograma de Ejecución, Cotizaciones, Cuadro de Precios y Sustento de Cantidad de Insumos.

c) **Metrados**

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir la Planilla General de Metrados de las 04 especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Normatividad vigente.

d) **Presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 Presupuestos (deberá alcanzar el backup), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ♦ Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad e IGV.
- ♦ Análisis de Costos Unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete.
- ♦ Listado de Insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- ♦ Formulas Polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- ♦ Cuadro de Desembolsos.
- ♦ Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- ♦ Hoja de Resumen.
- ♦ Cronograma General de ejecución de la obra valorizado, Gannt y Pert CPM.
- ♦ Cotizaciones que sustenten los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto
- ♦ Desagregado de Gastos Generales.

e) **Planos de Obra**

- ♦ Los Planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v2016, de acuerdo a los parámetros para dibujo y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en CD
- ♦ Los Planos en físico del Expediente Técnico de Obra, serán presentados en pasta rígida, con la información ordenada en 03 Originales y 01 copia, que contendrán los planos del proyecto en papel formato A-1 o A-0, **firmados y sellados por el Consultor y por el profesional responsable del diseño respectivo, indicando su especialidad y número de colegiatura.**

**TODA LA INFORMACIÓN ANTES MENCIONADA, DEBE ESTAR FIRMADA POR EL CONSULTOR, EL JEFE DE PROYECTO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN EN CADA ESPECIALIDAD y entregada digitalizada en CD.**





### 3.1.2.6.- DESARROLLO DEL SERVICIO – PLAN DE TRABAJO

El Consultor deberá contar con un Equipo Técnico de Trabajo, que le permita atender y desarrollar las actividades necesarias, teniendo en cuenta las metas físicas aprobadas que se ameriten para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, con las debidas coordinaciones y concordancia con el Perfil del Proyecto de Inversión Pública (PIP).

El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, cuya cantidad y alcance será determinado en base a la envergadura del proyecto.

Se desarrollarán las siguientes actividades teniendo en cuenta las metas físicas aprobadas.

- **RECOPILACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE**

Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración del Expediente Técnico, el Perfil del Proyecto de Inversión Pública, los datos estadísticos de la Entidad de considerarlo necesario, información que será recabada de la entidad por medio del Coordinador del proyecto, recurriendo a los archivos y/o planotecas del área pertinente con que cuenta la Entidad o directamente de la comunidad universitaria, por gestión directa del mismo consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del anteproyecto y expediente técnico.

Deberá programar reuniones con los integrantes del área usuaria que comprende el presente proyecto.

- **INSPECCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**

El Consultor, efectuará una inspección o las necesarias del área de estudio; realizando un reconocimiento general y detallado del área para tomar conocimiento de la real situación de la zona de estudio, materia del Proyecto, en cuanto a limitaciones y exigencias topográficas, geográficas y estratigráficos del terreno.

- **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

El Consultor, realizará el levantamiento topográfico, con sus debidos planos de planta, perfil, secciones de áreas de corte y relleno del área donde se realizarán los trabajos del mencionado proyecto. Las curvas de nivel deberán aparecer en los planos, con una precisión de acuerdo al tipo de trabajo a desarrollar, con respecto a su cota verdadera (BM), determinada por nivelación directa.

- **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

El Consultor deberá presentar el Expediente Técnico de Obra, en concordancia con la Resolución de Contraloría vigente.

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el consultor para los fines de ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrán responsabilidad específica. No se acepta la firma única del Representante Legal o del Consultor. El Expediente tiene que estar suscrito por el Jefe del





Estudio. Además, en los planos de especialidades deberá estar suscrito por los especialistas correspondientes.

El Expediente Técnico de Obra, deberá contener los siguientes ítems:

## **I. MEMORIA DESCRIPTIVA**

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

### **1.1 NOMBRE DEL PROYECTO**

### **1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA**

- La Ubicación a nivel de región, provincia, distrito, localidad.
- Altitud de la zona del proyecto (msnm).
- Adjuntar mapa de ubicación de la zona del proyecto.

### **1.3 ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO**

Se presentará en un cuadro: Distancia en kilómetros, tipos de vía de acceso, modo de transporte (transporte público, transporte privado, etc.).

### **1.4 ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

### **1.5 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (PROPÓSITO)**

### **1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO**

Los objetivos específicos expresados con sus indicadores relacionados a los resultados del proyecto para lograr el objetivo con sus respectivas acciones.

### **1.7 METAS DEL PROYECTO**

Las metas son resultados concretos y cuantificables que se obtendrá con la ejecución del proyecto.

### **1.8 PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA**

Se considera el presupuesto total del proyecto a la suma de costos directos e indirectos (Gastos Generales, Utilidad, IGV).

### **1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN**

Deberá indicar el tiempo de ejecución coherente al tipo de proyecto, componentes, metas y objetivos. Además, señalara la fecha de inicio y término.

### **1.10 UNIDAD EJECUTORA**

La Unidad Ejecutora será la Universidad Nacional del Santa.

### **1.11 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Deberá elaborarse para ser ejecutado por Contrata.

### **1.12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Señalar la fuente de financiamiento de la Entidad que ejecutará el proyecto.

### **1.13 PRECIPITACIONES PLUVIALES**

El proyectista deberá referir sobre datos históricos de las precipitaciones pluviales, frecuencias y temporadas que servirán para el diseño de los elementos de evacuación pluvial.

### **1.14 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS DECISIONES DE DISEÑO PLANTEADO**

Deberá describir los fundamentos técnicos que sustentan el diseño propuesto.

### **1.15 VÍAS Y TIEMPOS DE ACCESO DE LA CANTERA DE AGREGADOS A LA OBRA**

Describir la ubicación, distancia, tipo de vía y tipo de agregados que serán trasladados a la obra.





**1.16 INFORMACIÓN BÁSICA DE PRECIOS DE MATERIALES EN LOS MERCADOS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO**

Se trata de señalar las unidades de negocio más importante de la zona del proyecto, precios referenciales de los materiales más importantes.

**1.17 COMENTARIOS DE LOS LINEAMIENTOS DEL PERFIL DEL PROYECTO**

**II. ESTUDIOS BÁSICOS**

Deberá considerar los siguientes estudios mínimamente:

**2.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS** (realizado en Entidad de reconocido prestigio)

**2.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

**2.3 MITIGACIÓN AMBIENTAL**

**2.4 MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELÉCTRICO Y SANITARIO**

**2.5 OTROS QUE SE REQUIERAN**

**III. PROCESO DEL DISEÑO**

**3.1 ETAPA DE LA ESTRUCTURACION**

Seleccionar los materiales que van a constituir la estructura, definir el sistema estructural principal y el arreglo y dimensiones preliminares de los elementos estructurales más comunes.

**3.2 ESTIMACION DE LAS SOLICITACIONES O ACCIONES**

Acciones permanentes como la carga muerta, acciones variables como la carga viva y acciones accidentales como el viento y el sismo.

**3.3 ANALISIS ESTRUCTURAL**

Determinar la respuesta del sistema estructural ante la solicitud de las acciones externas que puedan incidir sobre dicho sistema. La respuesta expresarlo en función de deformaciones, agrietamientos, vibraciones, esfuerzos, reacciones, etc. Para el caso de edificaciones estará orientado a que las estructuras tengan un grado de seguridad razonable sobre los resultados matemáticos hallados y que en condiciones normales de servicio tengan un comportamiento adecuado.

**3.4 RESULTADOS ESPERADOS**

**IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Contendrá las indicaciones técnicas que faciliten una ejecución correcta y coherente que esté en función a las Normas de edificaciones vigentes y deberá contener la siguiente estructura:

**4.1 NATURALEZA DE LOS TRABAJOS**

**4.2 PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS**

**4.3 UNIDAD DE MEDICIÓN**

**4.4 FORMA DE PAGO**

**V. METRADOS**

Contendrá los detalles del dimensionamiento de los componentes de cada partida, la estructura estará compuesta de los siguientes ítems:

**5.1 PLANILLA DE METRADOS DE TRABAJOS PROVISIONALES**

**5.2 PLANILLA DE METRADOS DE TRABAJOS PRELIMINARES**

**5.3 PLANILLA DE METRADOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA**

**5.4 PLANILLA DE METRADOS DE OBRAS DE CONCRETO SIMPLE**

**5.5 PLANILLA DE METRADOS DE CONCRETO ARMADO**

**5.6 PLANILLA DE METRADOS DE ACERO**

**5.7 PLANILLA DE METRADOS DE ACABADOS**

**5.8 PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS**



**5.9 PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**5.10 PLANILLA DE METRADOS DE OBRAS COMPLEMENTARIAS**

**VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Será elaborado con datos de campo según criterio del consultor. La estructura deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 6.1 RENDIMIENTO DE LA MANO DE OBRA DE LA ZONA**
- 6.2 CARACTERÍSTICAS Y PRECIO DE LOS MATERIALES**
- 6.3 EQUIPOS Y MAQUINARIAS A UTILIZAR**
- 6.4 FLETE TERRESTRE**

**VII. COSTOS INDIRECTOS**

- 7.1 GASTOS GENERALES**
  - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DIRECTOS**
  - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES INDIRECTOS**
- 7.2 GASTOS DE SUPERVISIÓN**
  - DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

**VIII. PRESUPUESTO DE OBRA**

- 8.1 COSTO DIRECTO**
- 8.2 COSTOS INDIRECTOS**
  - GASTOS GENERALES**
  - UTILIDAD**
  - SUB TOTAL**
  - IGV**
- 8.3 COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DE OBRA**
- 8.4 PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA**
- 8.5 PRESUPUESTO ANALITICO** (Diferenciado por Especifica de Gastos)
- 8.6 PRESUPUESTO DEL PLAN DE ADECUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO COVID-19**

**IX. INSUMOS**

- 9.1 RELACION DE INSUMOS**
- 9.2 DESAGREGADO DE INSUMOS**

**X. FORMULA POLINOMICA**

- 10.1 FORMULAS POLINOMICAS DE REAJUSTE DE PRECIOS**

**XI. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

- 11.1 PROGRAMACIÓN DE OBRA: MÉTODO DE LA RUTA CRÍTICA**

Para controlar los tiempos de ejecución de las diversas actividades integrantes del proyecto. Es decir, las actividades que limitan la duración del proyecto.
- 11.2 CRONOGRAMA VALORIZADO** (Cronograma de Adquisición de Materiales)
- 11.3 CRONOGRAMA DE CONSOLIDADO FÍSICO Y FINANCIERO** (Gantt o Pert- CPM)

**XII. MITIGACION AMBIENTAL**

Incluir los siguientes componentes:

- 12.1 EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**
- 12.2 PLAN DE MITIGACIÓN (PAMA)**





### XIII. PLANOS

#### 13.1 PLANOS DE ARQUITECTURA

Plano de Ubicación y localización  
Plano del Estado Actual  
Plano Topográfico con su respectivo cuadro de elementos topográficos  
Planos de distribución por niveles (planta)  
Planos de Elevaciones  
Planos de Secciones por los elementos de circulación vertical  
Planos de detalles constructivos  
Plano de Tratamiento y detalle de Áreas Verdes  
Planos de seguridad

#### 13.2 PLANOS DE ESTRUCTURAS

Planos de cimentación, con referencia al estudio de suelos  
Plano de armadura de cada elemento propuesto  
Plano de Columnas, vigas y placas  
Plano de losas Aligeradas y macizas de ser el caso  
Plano de escaleras, cisterna y tanque elevado.  
Otros.

#### 13.3 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

Planos de distribución de redes de agua y desagüe por niveles  
Planos de isometría y montantes  
Planos de Cisterna y Tanque Elevado.  
Otros

#### 13.4 PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

Planos de Iluminación y tomas de corriente  
Planos de diagrama de Tablero Eléctrico  
Plano de Distribución y Detalles  
Otros

**Nota:** Se deberá agregar los demás planos necesarios para una correcta ejecución y que son de exigencia por las normas vigentes de cada Sector.

### XIV. ANEXOS

#### 14.1 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO PARA EL PROYECTO

#### 14.2 ACTAS DE REUNIONES, ACUERDOS Y OTROS

#### 14.3 PANEL FOTOGRAFICO

#### 14.4 FORMATOS 01 Y 03 DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS

#### 14.5 PROFORMAS Y COTIZACIONES

#### 14.6 MANUALES.

#### 3.1.2.7.- ENTREGA

Las entregas, así como el Expediente Técnico de Obra Definitivo, con la documentación técnica completa, foliada y ordenada (tres (03) originales y una (01) copia, debe ser entregado ante la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura haciendo de conocimiento a la Dirección de Planificación de la UNS, de lo contrario se dará por no recibido.

#### 3.1.2.7.1.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL CONSULTOR

##### De la Entidad:

- a. La Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI) de la UNS, hará el seguimiento, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la





elaboración del Expediente Técnico de Obra, así mismo absolverá las consultas del Consultor. Para ello podrá hacerlo a través de su personal o de un tercero.

- b. Está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los estudios, de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor.
- c. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

**Del Consultor:**

- a. Firmar el contrato dentro de los plazos que se indica en la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
- b. Prestar todas las facilidades al representante de la Entidad (interno o externo), para desarrollar su función de inspección/o supervisión; y cuando lo solicite la entidad, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.
- c. Entregar información preliminar al término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de los estudios, cuando la entidad lo solicite.
- d. Cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato. Levantar las Observaciones que se plantean al Expediente Técnico de Obra, dentro del plazo establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- e. Presentar el Expediente Técnico Definitivo en 03 (tres) ejemplares en original y 01 copia, con firmas originales acompañado de CD conteniendo el 100% digitalizado de la versión completa del Expediente Técnico (incluidos planos, fotografías, anexos, etc.), para lo cual utilizará los siguientes programas: MS Word, MS Excel, MS Project, AutoCAD, Autodesk Land, S-10 (alcanzar el backup). Los Anexos, Documentos Complementarios y Estudios Complementarios, también se adjuntarán en el CD debidamente Escaneados.
- f. Presentar el Expediente Técnico definitivo en Archivadores, debiendo utilizar papel Bond tamaño A4 para la memoria descriptiva y papel blanco para plotter para planos.
- g. La Declaratoria de Conformidad del Expediente Técnico Definitivo, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- h. El Consultor es responsable del contenido del Expediente Técnico definitivo y de los Estudios realizados, por el plazo establecido en el RLCE.
- i. Absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico Definitivo durante la etapa de ejecución de la obra, dentro de los términos que establecen las normas, cuando lo solicite la entidad.

**Suscripción del Contrato:**

El Consultor o su Representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el Contrato dentro de los Plazos señalados por la Ley de contrataciones. Antes de la suscripción del Contrato el postor seleccionado deberá presentar, además de los ya previstos como requisitos mínimos, los siguientes documentos:

- a) Garantías.
- b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- e) Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional





### **Notificaciones:**

El consultor deberá indicar un correo electrónico, el cual está en la obligación de revisar de manera permanente puesto que las notificaciones y comunicaciones podrán realizarse a través de este medio y tienen valor como tal.

#### **3.1.2.7.2.- FORMA DE PAGO**

Se pagará un 20% del Monto del Contrato con la conformidad del primer entregable y el 80% restante con la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Rectoral. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste e incluyen los impuestos de ley.

#### **3.1.2.7.3.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causales de Resolución del Contrato por responsabilidad del Consultor, las establecidas en el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor también podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en la que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, las mismas que se contemplan en las bases o en el contrato pese a haber sido requerido, conforme al procedimiento establecido en el artículo 165°.

#### **3.1.2.7.4.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de TRES (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, ello conforme lo establece el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **3.1.2.7.5.- PENALIDADES**

Se consideran las establecidas en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico en el plazo establecido, la Universidad Nacional del Santa aplicará al CONSULTOR una penalidad por cada día de atraso hasta por un máximo equivalente al 10% del monto contractual, el cual será deducido del pago cuenta, aplicando lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, según corresponda.

Si el Consultor no cumpliera a cabalidad y oportunamente con la subsanación de observaciones, la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA aplicará las que correspondan, pudiendo Resolver el Contrato al llegar al máximo de penalidad, según lo siguiente:

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

Donde:

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

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





N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y las calificaciones del profesional a ser reemplazado	Debe ser el 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)

### 3.1.3.- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS. -

#### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la (s) especialidad (es) Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y afines y en la Categoría B o superior.

#### b) De la habilitación del consultor de obra

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

#### c) Condiciones de los consorcios

El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.

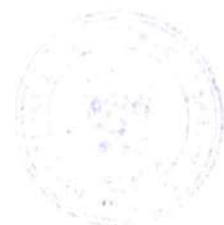
El número máximo de consorciados es de 2.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### d) Del personal

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.
- EL CONSULTOR, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyecto.
- El Jefe del Proyecto deberá ser un profesional competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de expedientes técnicos y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Los Profesionales que conformen el Equipo Técnico, deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.
- El Jefe de Proyecto dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su Equipo Técnico cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la UNS.





<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
<b>JEFE DE PROYECTO</b> (Personal Clave)	<b>ING. CIVIL o ARQUITECTO</b>	Profesional con tres (03) años acumulados como Jefe de Proyecto y/o Proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Otro personal</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</b> (Personal Clave)	<b>ING. CIVIL</b>	Profesional con tres (03) años acumulado como Ingeniero Estructural, ingeniero civil especialista en estructuras y/o ingeniero civil estructural para la elaboración de Expedientes Técnicos, proyectos o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO</b> (Personal Clave)	<b>ARQUITECTO</b>	Profesional con tres (03) años acumulado como Especialista en Arquitectura, en Diseño o similar en la elaboración de Expedientes Técnicos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> (Personal Clave)	<b>ING. SANITARIO</b>	Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> (Personal Clave)	<b>ING. ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA</b>	Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b> (Personal Clave)	<b>ING. AMBIENTAL</b>	Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> (Personal Clave)	<b>ING. CIVIL</b>	Profesional con tres (03) años acumulado como especialista en costos y presupuestos, en la elaboración de Perfiles o Expedientes Técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.

**e) Del equipamiento**

La Consultoría deberá contar como mínimo, con el equipamiento que se señala a continuación:

- 01 Oficina Equipada (Plotter, Fotocopiadora e impresoras)
- 02 Equipos de cómputo (laptops)
- 01 Estación Total
- 01 Servicio de Internet
- 02 Equipos de Telefonía Móvil



**f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**g) De las otras penalidades**

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Acción complementaria	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.		Según informe del Jefe de la Oficina Proyectos de Obras de Infraestructura
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.		Según informe del Jefe de la Oficina Proyectos de Obras de Infraestructura
3	Demora en la presentación del primer o segundo entregable	0.5 UIT por cada día de atraso	Presentación con aplicación de penalidad	Según informe de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)
4	No utilizar los servicios del personal propuesto	1% del Monto del Contrato por cada profesional	Causal de resolución de contrato (excepto por salud debidamente documentado o conducta profesional acreditada)	Según informe de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)
5	No presentar el Expediente Técnico de acuerdo a lo solicitado o en los formatos	2% del Monto del Contrato por primera vez	Plazo de 5 días hábiles para subsanación de observaciones	Según informe de Evaluador



6	No responder dentro de los plazos solicitados las consultas o informes solicitados por la UNS o cualquiera de sus dependencias	0.5% del Monto del Contrato por cada día de atraso	Reiterar solicitud y en caso de reincidencia, causal de resolución de contrato	Según informe del Evaluador o de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)
7	Comunicar un correo electrónico inexistente o inactivo, que no permita comunicarse con el consultor	1% del Monto del Contrato	Causal de resolución de contrato por incluir información falsa en propuesta (excepto subsane en un plazo de 48 horas)	Según informe del Evaluador o de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)
8	No realizar las coordinaciones con la OPOI, UF y/o evaluador	1% por cada falta	Si no se justifica, es causal de resolución de contrato por incumplimiento de condiciones contractuales	Según informe del evaluador o de la Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura (OPOI)

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### h) PRESUPUESTO PARA FINANCIAMIENTO

El Valor Referencial es de **S/ 144,432.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Dos con 00/100 Soles)**, monto que se detalla en las especificaciones del gasto:



EXPEDIENTE TECNICO							
CONCEPTO	UND	CANT	MESES	TARIFA S/.	COEFIC. PARTIC	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>A. PERSONAL</b>							
<b>1. ESPECIALISTAS Y TECNICOS</b>							74.000,00
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (JEFE DE EQUIPO)	mes	1,00	2,00	12.000,00	1,00	24.000,00	
ARQUITECTO	mes	1,00	1,50	8.000,00	1,00	12.000,00	
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1,00	1,50	8.000,00	1,00	12.000,00	
INGENIERO ELECTRICISTA	mes	1,00	1,00	8.000,00	1,00	8.000,00	
INGENIERO SANITARIO	mes	1,00	1,00	8.000,00	1,00	8.000,00	
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	mes	1,00	1,00	5.000,00	1,00	5.000,00	
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	mes	1,00	2,00	5.000,00	0,50	5.000,00	
<b>2. PERSONAL AUXILIAR</b>							15.700,00
ASISTENTE TECNICO	mes	2,00	1,00	3.500,00	1,00	7.000,00	
DIBUJANTE	mes	2,00	1,00	3.000,00	1,00	6.000,00	
CHOFER	mes	2,00	1,00	1.350,00	1,00	2.700,00	
<b>3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y/O ANALISIS</b>							8.500,00
ESTUDIOS TOPOGRAFICOS	est	1,00	---	3.500,00	1,00	3.500,00	
ESTUDIOS DE SUELOS	est	1,00	---	5.000,00	1,00	5.000,00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							98.200,00
<b>4.GASTOS GENERALES</b>							
							10.280,00
PAPELERIA A3, A4.	Glb.	1,00	---	2.500,00	1,00	2.500,00	
UTILERIA, CDS, TINTA, TÓNER, ETC.	Glb.	1,00	---	2.500,00	1,00	2.500,00	
FOTOCOPIA DE PLANOS Y A4.	Est.	1,00	---	2.500,00	1,00	2.500,00	
PLOTEO DE PLANOS	Est.	1,00	---	2.500,00	1,00	2.500,00	
GASTOS DE EDICIÓN, ARCHIVADORES, ESPIRALADOS, ETC.	Glb.	1,00	---	280,00	1,00	280,00	
<b>SERVICIOS</b>							4.100,00
ALQUILER DE OFICINA	mes	2,00	---	500,00	1,00	1.000,00	
SERVICIO DE AGUA	mes	2,00	---	100,00	1,00	200,00	
SERVICIO DE ELECTRICIDAD	mes	2,00	---	350,00	1,00	700,00	
SERVIC. DE TELEFONIA E INTERNET	mes	2,00	---	350,00	1,00	700,00	
GASTOS NOTARIALES	Glb.	1,00	---	1.500,00	1,00	1.500,00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							98.200,00
<b>GASTOS GENERALES</b>							14.380,00
<b>UTILIDAD</b>							9.820,00
<b>SUB TOTAL</b>							122.400,00
<b>IGV</b>							22.032,00
<b>TOTAL EXPEDIENTE TECNICO</b>							144.432,00

Montos incluyen IGV

#### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Capitulo Consultor de Obra en la Categoría B, en estricto cumplimiento de las Directivas y normatividad vigente, aplicable al caso.
	<b>Importante</b> <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>
	<u>Acreditación:</u>  Constancia de inscripción VIGENTE en el Registro Nacional de Proveedores - Capitulo Consultor de Obra – Categoría B.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</li><li>• Ingeniero Civil, titulado, para ejercer del personal clave requerido como Especialista en Diseño Estructural.</li><li>• Arquitecto titulado, del personal clave requerido como Especialista en Diseño</li><li>• Ingeniero Sanitario titulado, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.</li><li>• Ingeniero electricista o Mecánico electricista titulado, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.</li><li>• Ingeniero Ambiental titulado, del personal clave requerido como Especialista en Impacto Ambiental.</li><li>• Ingeniero Civil titulado, del personal clave requerido como Especialista en Costos y Presupuestos.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>  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.
	<b>Importante</b> <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>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>





Requisitos:

Profesional con tres (03) años acumulados como Jefe de Proyecto y/o proyectista en la elaboración de Expedientes Técnicos similares en la convocatoria del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTO**.

Profesional con tres (03) años acumulado como Ingeniero Estructural, ingeniero civil especialista en estructuras y/o ingeniero civil estructural para la elaboración de Expedientes Técnicos, proyectos o similares en la convocatoria del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL**.

Profesional con tres (03) años acumulado como Especialista en Arquitectura, en Diseño o similar en la elaboración de Expedientes Técnicos similares en la convocatoria del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN DISEÑO**.

Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos en general del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**.

Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos en general del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**.

Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en impacto ambiental en la elaboración de Expedientes Técnicos en general del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**.

Profesional con tres (03) años acumulado participando como especialista en costos y presupuestos, en la elaboración de Perfiles o Expedientes Técnicos en general, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**.

Acreditación:

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.

**Importante**

*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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

**La Consultoría deberá contar como mínimo, con el equipamiento que se señala a continuación:**

- 01 Oficina Equipada (Plotter, Fotocopiadora e impresoras)
- 02 Equipos de cómputo (laptops)
- 01 Estación Total
- 01 Servicio de Internet
- 02 Equipos de Telefonía Móvil

Acreditación:

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a la elaboración de expedientes técnicos de: Construcción o Reconstrucción o Mejoramiento o Rehabilitación o Ampliación o Remodelación (o la combinación de ellos) de Infraestructura Educativa (Universidades, colegios, institutos superiores (mínimo de 2 pisos).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

#### Importante

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>02 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>16</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>17</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Cuadro 01: relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Recopilación histórica de formación</li> <li>ii) Trabajo de Campo.</li> <li>iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

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

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

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Cuadro 02: organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</b> Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p><b>Cuadro 03 programación GANTT del servicio y del personal</b> Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, 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° 004-2022-UNS** para la contratación de elaboración de expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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





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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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.

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



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 accesorio 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**

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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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



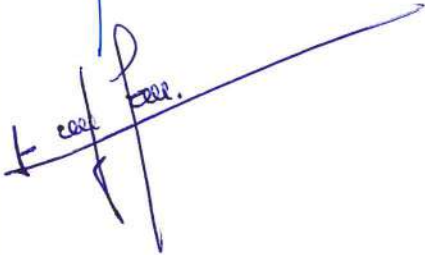
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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





## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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


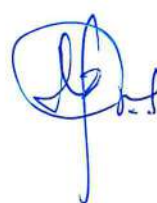
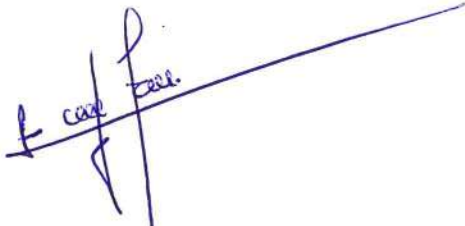




6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

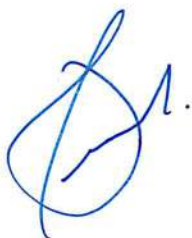
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

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° 004-2022-UNS-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 <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-1**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.





- documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-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° 004-2022-UNS-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 N° 4**

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

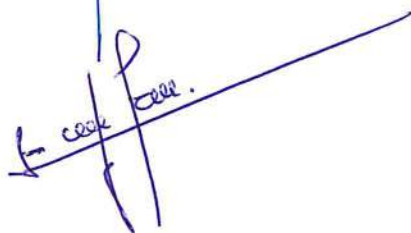
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-1**

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° 004-2022-UNS-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] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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



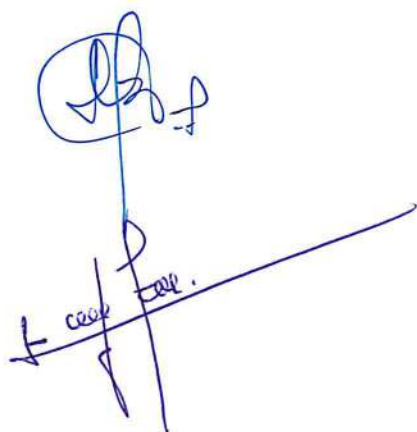
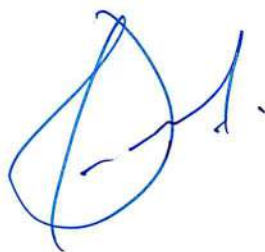
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-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:


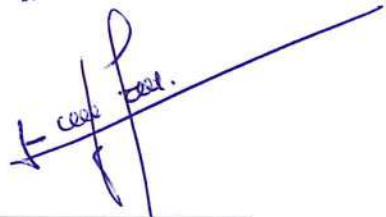
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

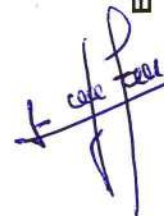
*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad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



<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

*[Handwritten signature in blue ink]*



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-UNS-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**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° 004-2022-UNS-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° 004-2022-UNS-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**

*case call.*

**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° 004-2022-UNS-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.

