

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
Nº 07-2020-UNAH/CS-3**

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE
INGENIERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA
PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE NEGOCIOS
AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE
INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE HUANTA INTAY DEL DISTRITO DE LURICOCHA-
PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE
AYACUCHO" - CUI N° 2351011**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA
RUC Nº : 20574653798
Domicilio legal : JR. MANCO CÁPAC NRO 497 HUANTA-AYACUCHO
Teléfono: : 066797724
Correo electrónico: : logistica@unah.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA INTAY DEL DISTRITO DE LURICOGCHA-PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" - CUI Nº 2351011"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/.68,529.00 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 noviembre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/.68,529.00 (Sesenta y ocho mil, quinientos veintinueve con 00/100 soles)	S/61,676.10 (Sesenta y un mil, seiscientos setenta y seis con 10/100)	S/75,381.90 (Setenta y cinco mil, trescientos ochenta y uno con 90/100 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.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 028-2021/UNAH/P-DGA del 12 de agosto.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 150 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 solicitar un ejemplar de las bases, DE FORMA GRATUITA en LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SITO EN JR. MANCO CÁPAC NRO 497 HUANTA-AYACUCHO EN EL HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 29658, que crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

- Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, Licenciamiento institucional.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF el 13 de marzo de 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2021 y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27157.
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- D.S.N° 013-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de 15. May.2019, Implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 196-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG/OEA, sobre "Control Previos externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", ítem 22, Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de Obra.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en el contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental(SEIA).
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- RVM N° 037-2013-VMCIC-MC que aprueba la directiva N° 001-2013-VMCIC/MC, Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Normas para Consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Normas eléctricas NTP, IEC y otras que correspondan sobre edificaciones.
- Normas ANSI de telecomunicaciones.
- Normas ASHRAE.
- Normas ASTM y ACI, que correspondan.
- Normas AASHTO, que correspondan.
- Norma NTP 399.010-1, Reglas para el diseño de señales de seguridad
- Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución"
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Medidas de ecoeficiencia para el Sector Público. Decreto Supremo N° 009-2009 MINAM.
- Guía de ecoeficiencia para las instituciones del sector público (MINAM 2009), Ley de promoción del uso eficiente e la energía, Ley 27345 y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM, que aprueba la modificación de los Estándares Nacionales de calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba los estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- D.L. N° 1178, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento del 23 de diciembre del 2016.

- Ley N° 30830 que modifica la Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y su reglamento.
- Norma TIA 942 (Centros de Cómputo).
- Norma Técnica IEEE 802.11 (Redes inalámbricas).
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Normativa emitida por el gobierno central a prevenir la propagación y el contagio del COVID-19
- Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la Construcción y Demolición.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Decretos Supremos N° 051, 064, 075, 083-2020-PCM
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC
- Decreto Supremo N° 023-2021-PCM

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de no tener liquidaciones pendientes, de contrato de ejecución y consultoría de obra, con la Entidad.
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-405010461

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁸ : 018-40500040501046113

2.5. 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. CARTA FIANZA
- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, domicilio postal y correo electrónico de la empresa.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- 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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².

- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del*

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en el JR. MANCO CÁPAC N° 497-HUANTA-HUANTA-AYACUCHO

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, como se detalla a continuación:

- El 20% del monto contractual al término del primer entregable (previa emisión del Informe técnico de opinión favorable y/o conformidad al primer entregable del trabajo del Consultor de Elaboración del Expediente técnico) e informe de conformidad del área usuaria.
- El 50% del monto contractual al término del segundo entregable (previa emisión del Informe técnico de opinión favorable y/o conformidad al primer entregable del trabajo del Consultor de Elaboración del Expediente técnico) e informe de conformidad del área usuaria.
- El 30% del monto contractual al término del tercer entregable (previa emisión del Informe técnico de opinión favorable y/o conformidad al primer entregable del trabajo del Consultor de Elaboración del Expediente técnico) e informe de conformidad del área usuaria.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en el JR. MANCO CÁPAC N° 497-HUANTA-HUANTA-AYACUCHO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO:

PROYECTO DE INVERSION

**“MEJORAMIENTOS DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LAS
ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTION AMBIENTAL Y LA ESCUELA
PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONOMICOS Y FORESTALES
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE HUANTA”– C.U.I. Nº2351011**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar los Servicios de Consultoría para la evaluación de Elaboración del Expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA" registrado con código único N° 2351011.

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de esta consultoría de obra, permitirá disponer de la Supervisión de la Elaboración del Expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA", con la finalidad de supervisar la correcta elaboración del Expediente Técnico según las normas técnicas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en la normatividad específica vigente y lo indicado en los términos contractuales.

3. ANTECEDENTES

Teniendo como base los estudios a nivel de pre inversión con código CUI N° 2351011 denominado "MEJORAMIENTOS DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTION AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONOMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA", y encontrándose viabilizado y aprobado por la UF de la UNAH con fecha 24/12/2019.

Así mismo, como consecuencia de la viabilidad y estando en etapa de inversión del ciclo del proyecto, la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAH en cumplimiento de los objetivos y metas programadas para el año fiscal 2021, realizó los trámites y documentos administrativos para la incorporación del proyecto como inversiones no previstas para el año 2021, siendo aprobado por la OPMI

del sector Educación para dar continuidad al proyecto y su posterior registro en la cartera de inversiones de la UNAH PMI 2021. En tal sentido se elabora los Términos de Referencia de contratación de una consultoría de obra, para la supervisión de elaboración de expediente técnico del PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

a. **Objetivo General:** Contratar una consultora (Persona natural o Jurídica) para la evaluación/supervisión de elaboración del Expediente Técnico del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA".

b. Objetivos Específicos:

- Asegurar que el expediente técnico reúna las características técnicas, económicas, legales y de eficiencia, descritos en los Términos de Referencia para la Elaboración del Expediente Técnico.
- Asegurar que el Expediente Técnico sea elaborado de acuerdo con el contrato suscrito para su elaboración.
- Asegurar que el Expediente Técnico cumpla la normativa vigente, para aspectos técnicos, administrativos, económicos y legales aplicables, así como la aplicación de las mejores prácticas actuales.
- Brindar soporte y asesoramiento técnico durante la elaboración del Expediente Técnico.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

5.1 ACTIVIDADES.

El postor, deberá tomar en cuenta la información existente proporcionada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNAH (Perfil de Inversión Pública) y bajo su responsabilidad, la verificará, aceptará, complementará y actualizará, el postor deberá presentar una declaración jurada, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en el Perfil, que forma parte integrante de las Bases.

Plan de Trabajo.

Presentará un plan de trabajo detallado en la oferta técnica, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido mínimo

- Carátula.
- Índice de contenidos.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Marco Legal y normativa técnica a aplicar.
- Metodología BIM de la elaboración del expediente técnico.
- Plan de Ejecución BIM
 - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - Contenido básico de cada estudio.
 - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - Programación de visitas y actividades en campo.
 - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
 - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).

- Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- Riesgos advertidos y soluciones planteadas.

5.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EVALUADOR

Es obligación del evaluador externo y/o supervisor de la elaboración del expediente técnico lo siguiente:

- a. Velar por la correcta elaboración del Expediente Técnico en cumplimiento de los términos de referencia, normas técnicas y las mejores prácticas constructivas, recomendando las soluciones para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse durante su elaboración y que podrían impactar negativamente.
- b. Asistir a las reuniones obligatorias que se programen.
- c. Atender, previa evaluación y coordinación, las consultas formuladas por el Proyectista, sin afectar las fechas establecidas.
- d. Coordinar y efectuar el seguimiento y control permanente de las actividades del Proyectista, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- e. Supervisar que el Expediente Técnico de Obra sea desarrollado por el Equipo de Especialistas propuesto por el Proyectista, debiendo informar sobre cualquier incumplimiento.
- f. Seguimiento a las gestiones que realice el proyectista ante la entidad para la obtención de la conformidad del anteproyecto en consulta y la aprobación de los planos del expediente de licencia de obra.
- g. Seguimiento a las gestiones que realice el Proyectista ante terceros para la obtención de permisos, factibilidades de servicios públicos, licencias, autorizaciones u otros.
- h. Asegurar el cumplimiento de los criterios de diseño establecidos para la elaboración del Expediente Técnico.
- i. Visar en señal de conformidad, los informes, estudios, planos y otros, que presente el Proyectista.
- j. Cautelar que el Expediente Técnico de Obra se desarrolle empleando las herramientas de modelamiento y compatibilización BIM.
- k. Verificar y asegurar la consistencia de la información contenida en los estudios preliminares (Topografía, Mecánica de Suelos, estudio de impacto ambiental y otros), así como los Bench Mark del control de niveles y las posibles interferencias que pudiesen surgir e impactar al proyecto.
- l. Verificar la inclusión de las acciones necesarias para resolver los problemas que se puedan presentar relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público o posibles interferencias que pudiesen surgir, que se vean afectadas o puedan afectar las obras y a terceros.
- m. Revisar los entregables que el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico presente a la entidad, dando su opinión favorable o formulando las observaciones que correspondan.
- n. Administrar proactivamente los cambios que pudieran surgir durante el proceso de elaboración del expediente técnico de obra, en particular de aquellos que pudieran originar modificaciones al contrato de consultoría para la elaboración del expediente técnico de obra y/o que pudieran tener impacto en el alcance, los plazos y en los costos tanto de dicho contrato como en la obra,
- o. Revisar y monitorear las valorizaciones y llevar el control de pagos de los servicios del Proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico de obra.
- p. Llevar a cabo las actividades de cierre del contrato de elaboración del expediente técnico de obra.
- q. Emitir y exponer un informe detallado, que contenga el estado situacional del Expediente Técnico a esa fecha, considerando aspectos técnicos, presupuestales y administrativos, así como las actividades realizadas por el proyectista.
- r. Prevenir, de manera proactiva, la ocurrencia de controversias contractuales.
- s. Emitir opinión en las controversias que surjan sobre aspectos técnicos, administrativos y legales.
- t. No transferir parcial o totalmente los servicios objeto del Contrato.
- u. Otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
- v. Las funciones previamente indicadas, tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, por lo que el evaluador deberá cumplir con las estipulaciones del Contrato, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los presentes términos de referencia y otros dispositivos legales aplicables, cuidando los intereses de la Entidad.

5.3 RECURSOS FISICOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Deberá contar con una oficina con el área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contraten equipo de oficina y de dibujo (Equipo Mínimo. Deberá contar con 03 Computadoras y 01 Impresora).

Para acreditar la disponibilidad de equipos mínimos puede presentar facturas o documentos reconocidos legalmente, que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler.

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a 05 años.

5.4 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

5.4.1 DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica con Registro de proveedores del Estado:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedor como consultor de Obras en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines con Categoría B como mínimo.
- El postor No debe tener liquidaciones pendientes, de contrato de ejecución y consultoría de obra, con la ENTIDAD. El cual acreditará mediante declaración jurada el cual será verificado posteriormente por al Entidad.,
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

El consultor deberá mantener activa durante la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la entidad pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, el domicilio postal y el correo electrónico de la empresa; lo que deberá ser comunicado a la entidad, mediante carta a la firma del contrato.

5.4.1.1 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El consultor deberá acreditar:

- EXPERIENCIA ESPECIFICA EQUIVALENTE A 135.000.00 (Ciento Treinta y cinco mil con 00/100 soles). POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA CORRESPONDIENTE ALA ELABORACIÓN O EVALUACIÓN/SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIVERSAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SUPERIOR O UNIVERSITARIA, **CENTROS EDUCATIVOS (INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA)**, PÚBLICAS O PRIVADAS.

Acreditar con la i) con la copia simple contratos y su respectiva acta de recepción y conformidad ii) con la copia simple de contratos con la resolución de liquidación de la obra iii) con la copia simple de contratos acompañada con cualquier otro documento con la cual se desprenda de manera fehaciente que esta fue concluida: en este supuesto. dicha documentación también deberá consignar el monto total de la obra

5.4.2 PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE

a. Jefe de Evaluación

Ingeniero Civil o Arquitecto

Titulado colegiado con un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional efectiva como Jefe de Proyecto, Jefe de Evaluación, Jefe de Supervisión en la formulación, elaboración, evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria a partir de la colegiatura. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

b. Evaluador del Diseño Arquitectónico con conocimiento en Sistemas de Tecnología BIM

Arquitecto titulado colegiado con un mínimo de dos (02) años como Especialista en Arquitectura, Responsable de Arquitectura, Jefe de Evaluación, Jefe de Supervisión en la formulación, elaboración, evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado con conocimiento comprobado de la Metodología BIM. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

c. Evaluador en Diseño y Calculo Estructural

Ingeniero civil colegiado con un mínimo de dos (02) años como Especialista en diseño estructural responsable de diseño estructural en la formulación, Elaboración, Ejecución, Evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

d. Evaluador del Diseño de Instalaciones Sanitaria

Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto convocatoria, a partir de la colegiatura. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

e. Evaluador del Diseño de Instalaciones Eléctricas – Mecánicas

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto de la convocatoria. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

f. Evaluador de riesgos y ambiental

Ingeniero ambiental o geólogo, titulado, colegiado y acreditado con CENEPRED un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado, a partir del título, de los cuales debe de contar con (01) año como mínimo como evaluador de riesgos y/o analista de investigación en ingeniería geológica. Debiendo acreditar su experiencia mediante: contratos con su respectiva conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia. Declaración Jurada de estar habilitado en el colegio de ingenieros.

La Elaboración del Expediente Técnico considera las siguientes actividades que el evaluador deberá de evaluar, así como los plazos establecidos:

El coeficiente de participación del personal técnico propuesto será del 100% por lo que el órgano encargado de las contrataciones verificará si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales, para ello el postor con carácter de declaración jurada deberá adjuntar la relación del personal clave y no clave e indicar la dirección, correo electrónico y teléfono/celular actual vigente.

6. PRODUCTOS ESPERADOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto a ejecutarse se denomina: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA". Se deberá elaborar de acuerdo al Estudio de Pre Inversión a nivel de PERFIL aprobado por la UF de la UNAH respetando los parámetros bajo los cuales fue aceptado. incluyendo costos presupuesto metas diseño cronograma. u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo; así como debe verificar la apropiada cobertura de metas establecidas en el proyecto además, se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión al Consultor a la firma del Contrato.

El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Contrata y corresponderá a la ALTERNATIVA RECOMENDADA definida en el ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL.

A. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se deberá elaborar el Expediente Técnico, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Cronograma de Ejecución de obra. de acuerdo a las Actividades que requiera para cumplir con la ejecución de todas las etapas necesarias del Proyecto.
- ✓ El costo de la obra incluirá Costo Directo. Costo Indirecto. Utilidad e IGV, el mismo que deberá sumarse en un valor referencial:
 - Costos Directos: Materiales. equipo y mano de obra (precios actualizados).
 - Costos Indirectos: Gastos Generales. Gastos de Supervisión.
 - Utilidad
 - IGV
 - Costo de Expediente Técnico
 - Costo de liquidación.
- ✓ Para la ejecución del Expediente Técnico. el Consultor deberá tener en cuenta los parámetros usados. incluyendo costos. cronogramas. diseño u otros factores que pudieran afectar al mismo.
- ✓ El Consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas vigentes y todas las normas que correspondan aplicar al caso. incluyendo las normas indicadas en el presente TdR .
- ✓ Se deberán realizar coordinaciones iniciales con la Unidad de Ejecución de Inversiones - UNAH las cuales consisten en la revisión de gestiones iniciadas para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra. debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.
- ✓ Se deberá realizar el reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática. efectuando un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra las instalaciones existentes. datos que servirán al Equipo del Responsable del Proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar.
- ✓ 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 Estudio Definitivo. el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el Proyecto. teniendo en consideración el

Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado con Decreto Legislativo N° 1252 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1432. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Resolución Directoral N° 001-2019-Ef/63.01. que aprueba la Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

B. ALCANCES DEL ESTUDIO

Los alcances de consultoría que a continuación se indican, no son limitativos. El Consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los términos de referencia.

El Estudio por ejecutar deberá cubrir los siguientes aspectos:

- Inspección Ocular del terreno, a fin de determinar la ubicación de las diversas construcciones a realizar, así como el alcance de los trabajos a desarrollar, que permitan diseñar y construir las edificaciones. Se acompañará las vistas fotográficas de los elementos inspeccionados.
- Ejecución de todos los estudios básicos de ingeniería necesarios para la preparación del Expediente Técnico de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"
- Elaboración del Expediente Técnico para la Ejecución de la Obra de acuerdo a los procedimientos y detalles constructivos que se requieran.

C. DISEÑO Y METAS

El diseño de la infraestructura del proyecto I/MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTIÓN AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONÓMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA".se hará según las características establecidas en el estudio de pre inversión aprobado.

EL PROYECTO COMPRENDE:	INCLUYE	CALCULO
COSTO DIRECTO (CD)	Materiales, mano de obra, maquinaria y equipos, transportes, fletes y herramientas.	Sumatoria de materiales, M.O., Equipos, fletes, etc
GASTOS GENERALES (GG)	Gastos fijos y variables	Según Detalle Analítico
UTILIDAD (UTIL)	Utilidades	5-10% del CD
SUB TOTAL (S.T.)		CD + GG + UTIL
IGV	Impuesto General a las ventas	18 % del S.T
SUB TOTAL DE PRESUPUESTO DE OBRA (ST.P.O)		ST + IGV
GASTOS DE SUPERVISIÓN (GS)	Gastos de Supervisión	Según Detalle Analítico
TOTAL DE PRESUPUESTO DE OBRA (TPO)		ST.P.O. + GS
EQUIPAMIENTO (EQ)	Gastos de Equipamiento	Según Detalle Analítico
MOBILIARIO (MB)	Gastos de Mobiliario	Según Detalle Analítico
CAPACITACIONES (CA)	Gastos de Capacitación	Según Detalle Analítico

GESTIÓN DEL PROYECTO (GP)	Gastos de Gestión del proyecto	Según Detalle Analítico
EXPEDIENTE TÉCNICO (ET)	Gastos de Expediente Técnico	Según Detalle Analítico
LIQUIDACIÓN (LIQ)	Gastos de Liquidación	<u>Según Detalle Analítico</u>
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN		TPO+ EQ+CA+MB+GP+ET+LIQ

D. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento de gestión elaborado por el Consultor para los fines de contratación 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.

Asimismo, 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.

El Expediente Técnico final será presentado en un número de cinco (05) ejemplares en impresión original cada uno deberá contener un medio magnético con toda la información en digital y formato de trabajo original.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

TOMO I:

1. Memoria Descriptiva

1.1 Aspectos Generales

1.1.1 Objetivos del Estudio

1.1.2 Antecedentes del Proyecto

1.1.3 Descripción del Área del Proyecto

1.1.3.1 Descripción de las localidades en el área de influencia

1.1.3.2 Ubicación Geográfica y política

1.1.3.3. Condiciones Climatológicas

1.1.3.4 Altitud del Área del Proyecto

1.1.3.5 Vías de Acceso (a obra y Canteras)

1.1.3.6 Actividades Económicas y Sociales

1.2 Descripción del Proyecto

1.2.1. Objetivos y Metas

1.2.2. Obras Propuestas (características geométricas. físicas. componentes, tipos. cantidades. etc. y obras de arte)

1.3 Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica (Estudios topográficos, Estudios de Suelos. Canteras)

1.4 Criterios de Diseño utilizados para el Desarrollo del Proyecto

1.4.1 Conceptos Generales

1.4.2 Aspectos de Diseño

1.5 Presupuesto de Obra

1.6 Plazo de Ejecución

1.7 Cronograma de Actividades

1.8 Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto

2. Especificaciones Técnicas

Cada una de las partidas del Presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas siendo obligatorio que éstas deban estar organizadas de la siguiente forma:

2.1 Definición de la partida.

2.2 Descripción de la partida.

2.3 Materiales a utilizar en la partida.

2.4 Equipos.

2.5 Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el CONSUL TDR y SUPERVISIÓN

2.6 Controles de calidad:

a) Controles Técnicos.

b) Controles de Ejecución.

c) Controles Geométricos y de Terminado (según fuese el caso).

2.7. Método de Medición.

2.8. Forma de Pago

3. Memoria de Cálculos de Diseños.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar:

- ✓ Descripción de la estructura
- ✓ Norma de Referencia
- ✓ Dimensionamiento
- ✓ Cálculo de las solicitudes
- ✓ Croquis de detalles
- ✓ Diseños Estructurales
- ✓ Diseños Sanitarios
- ✓ Diseños Eléctricos
- ✓ Electromecánicos
- ✓ Diseño de Gas
- ✓ Redes de Telecomunicación
- ✓ Diseño de Drenaje
- ✓ Diseño de sistemas contra incendio
- ✓ Cálculos de Aforo
- ✓ Cálculo de tiempo de evacuación
- ✓ Diseño de Otras Estructuras

4. Planilla de sustento de Metrados de cada una de las partidas, y con los croquis explicativos de ser el caso.

5. Desagregado de gastos generales.

6. Desagregado de gastos de supervisión.

7. Cálculo del flete (si fuera el caso).

8. Presupuesto

9. Presupuesto analítico

10. Análisis de Costos Unitarios

11. Relación de Insumos, (materiales, mano de obra, equipos y herramientas)

12. Fórmulas Polinómicas

13. Cronograma de actividades

14. Cronograma de Ejecución de Obras (Diagramas Gantt y Diagrama PERT, CPM)

15. Cronograma de Avances de Obra

16. Cronograma valorizado de obra o Desembolso (de ser el caso)

17. Calendario de adquisición de materiales

18. Documentos de libre disponibilidad de los terrenos (Está en el Perfil)

19. Panel Fotográfico

TOMO II:

1. Estudio de Mecánica de Suelos y Geológico.

- 1.1. Descripción y objetivo.
- 1.2. Ubicación del área en estudio.
- 1.3. Características del proyecto.
- 1.4. Investigaciones realizadas
- 1.5. Trabajos de campo: Calicatas determinación de estratigrafía.
- 1.6. Ensayos de laboratorio: análisis granulométrico límites de Atterberg densidad natural. Clasificación de suelos. Corte Directo Triaxiales Densidad in situ Consolidación Pesos unitarios y otros estudios que puedan determinar la Capacidad Portante del Terreno.
- 1.7. Propuesta de mejoramiento de terreno de ser necesario.
- 1.8. Conclusiones y Recomendaciones.
- 1.9. Panel Fotográfico
- 1.10. Otros que indica el perfil.

2. Estudio de Impacto Ambiental.

- 2.1. Enfoque
 - 2.2. Objetivos y Alcances
 - 2.3. Diagnóstico Ambiental Actual (Ambiente Físico. Ambiente Biótico)
 - 2.4. Interrelación con estudios geológicos y geotécnicos.
 - 2.5. Diagnóstico del Área de Estudio y su Ámbito de Influencia.
 - 2.6. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - 2.7. Plan de Manejo Ambiental.
 - 2.8. Conclusiones y Recomendaciones.
- Se anexa al presente lineamientos referenciales que debe contener la "Evaluación de Impacto Ambiental".

3. Estudio Topográfico

- 3.1. Objetivos y alcances.
- 3.2. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia lo existente en el área del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- 3.3. Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM. los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados (hitos) y referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos: precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM ' s).
- 3.4. Se indicará en los planos toda información superficial relevante: instalaciones de servicios públicos o privados y otros.
- 3.5. Nivelación topográfica de las calles para establecer sus perfiles longitudinales y pendientes con el uso de Equipo Electrónico Digital y/o topográficos.
- 3.6. Secciones transversales cada 10 metros.
- 3.7. Otros que indica el perfil.

4. Estudio de Cantera

- 4.1. Objetivos y Alcances
- 4.2. Instrumentación y Resultados
- 4.3. Calidad de Agregado
- 4.4. Ubicación y accesos.

TOMO III:

1. PLANOS.

- a. Plano de Ubicación General del Proyecto.
- b. Plano de Disposición General del Proyecto.

- c. Planos de Arquitectura y Detalles
- d. Planos de Estructuras
- e. Planos de Instalaciones Sanitarias-Contra incendios
- f. Planos de Instalaciones Eléctricas
- g. Planos de Instalaciones Electromecánicas
- h. Planos de Instalaciones Gas
- i. Planos de Instalaciones de Drenaje Pluvial
- j. Planos de Evacuación y Señalización
- k. Otros planos que el Proyectista considere necesario.

2. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

Memoria descriptiva.

Memoria de cálculos eléctricos y mecánicos.

Especificaciones técnicas

Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.)

Planos de alumbrado compatibles con ubicación de baldosas del falso cielo raso y equipos de aire acondicionado.

- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados. servidores. UPS. etc.
- Planos de Sistema de alarma contra incendio.
- Planos de detectores de humo.
- Planos de cableado estructurado.
- Planos de circuito cerrado de televisión CCTV.
- Planos de sistema de fuerza.
- Planos de detalles de grupo electrógeno.
- Planos de diagramas de cargas
- Planos de montante de tableros
- Planos de ascensor.
- Planos de sistema de puesta a tierra.
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de Instalaciones mecánicas.
- Planos de Sistema de protección atmosférica.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación
- Expediente de media tensión.
- Otros necesarios.

3. INSTALACIONES SANITARIAS

Memoria descriptiva.

Especificaciones técnicas

Planos de Instalaciones Sanitarias (a escalas reglamentarias):

- Redes de agua fría. y caliente (de ser necesario)
- Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.13D del R.N.E.
- Planos de detalle: Cisternas. tanque elevado. cámara de bombeo de desagüe. y planta de tratamiento de desagüe. cuarto de máquinas (según corresponda). incluyendo plantas. cortes. leyenda y especificaciones generales. etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua. desagüe. otros según corresponda).
- Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.

- Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
- Plano de detalles constructivos.
- Metrados. con su correspondiente planilla de verificación.
- Memoria de cálculo.

4. OTROS

- a. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Plan de Contingencia de Seguridad en Defensa Civil-INDECI
- c. Plan de Monitoreo Arqueológico
- d. Informe de Vulnerabilidad
- e. Panel Fotográfico
- f. Ficha Técnica del Invierte pe.
- g. Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico e informe respectivo.
- h. 03 Cotizaciones
- i. Modelado LOD

Modelo tridimensional en formato *.IFC: adicionalmente se podrá adjuntar en *.PLN: *.RVT u otro formato nativo de software BIM (*.IFC es un formato de intercambio universal entre programas BIM: *.PLN es el formato de trabajo de ArchiCAD y *.RVT de Revit).

Archivos de planos para impresión en formato *.pdf - Archivos de planos para revisión en formato .DWG. Adjuntar instructivo de lectura y revisión de ser necesario. - Vistas 3D del proyecto en las especialidades requeridas.

El modelo tridimensional BIM deberá contemplar la navegación y exploración en tiempo real: en donde deben poder visualizarse los distintos elementos constructivos: especialmente para detección de colisiones entre elementos de instalaciones y estructuras.

El nivel de desarrollo del modelo deberá adecuarse al estándar LOD300 en todas sus especialidades.

El consultor deberá informar a la entidad el tipo y versión del software a utilizar al inicio del plan de trabajo.

Se crearán los modelos de construcción virtual de las todas las especialidades del proyecto.

Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico. deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista Jefe del Proyecto en concordancia con las Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

E. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los documentos que debe contener el Expediente Técnico son:

a. Resumen Ejecutivo

El Resumen ejecutivo deberá contener la comparación del expediente técnico con el estudio de pre inversión declarada viable justificación de las variaciones de componentes de ser el caso descripción de la variación del monto de inversión descripción de la obra la justificación técnica económica de la estructuración adoptada.

b. Memoria Descriptiva

Forma parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto. Objetivos Generales y Específicos. Beneficios del proyecto descripción de las Obras proyectadas influencia del proyecto plazo de ejecución de la Obra monto del valor referencial consideraciones para el cálculo del presupuesto fecha del valor referencial fórmula de reajuste de precios norma de cálculos utilizados suministro de agua potable suministro de energía eléctrica. etc.

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.

c. Especificaciones Técnicas

Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra definiendo la naturaleza de los trabajos procedimientos constructivos unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato vale decir: Descripción de los trabajos unidad de medida método de construcción calidad de los materiales sistemas de control de calidad métodos de medición y condiciones de pago requeridos en la ejecución de la Obra.

Cada partida que conforma el presupuesto de la Obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto

d. Topografía

Se realizará el levantamiento topográfico respectivo. con niveles referidos a IGN en coordenadas UTM. Asimismo, deberá entregarse la libreta de campo.

e. Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Suelos que deberá contener como mínimo los siguientes. Rubros: Memoria descriptiva parámetro de diseño para la cimentación agresividad del suelo de cimentación. exploración del campo ensayos del laboratorio (en original) perfil estratigráfico del suelo. Ubicación de la napa freática análisis del tipo de cimentación cálculo de la capacidad portante plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de diez (10), Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).

f. Memoria de cálculo

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras instalaciones eléctricas instalaciones sanitarias. etc. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de éste rubro. Utilizar para el cálculo estructural los programas SAP 2000. ETABS. SAFE o similar.

g. Presupuesto

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas así como los metros de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas, Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales de utilidad e I.G.V. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la Obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Unidad de Ejecución de Inversiones.

h. Presupuesto Desagregado por Rubro de Costo

En el presupuesto desgregado en mano de Obra materiales equipos herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

i. Listado de Materiales, equipos.

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

j. Cronograma Valorizado de avance de obra

Deberá consignarse un programa detallado de la Obra distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse el Software Microsoft Project. presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico Pert -CPM con indicación gráfica de la ruta.

k. Cronograma de Desembolsos

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la Obra, En el caso de considerarse reajustes de precios éste deberá ser proyectado racionalmente.

l. Análisis de Gastos Generales

Los Gastos Generales de la Obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables. Gastos Financieros y de Licitación/Contrato.

Dentro de los Gastos Generales de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de la oficina central gastos de útiles de oficina mobiliario y gastos logísticos en general. etc.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO entre otros. Los gastos de licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato tales como copias legalizadas y gastos notariales. entre otros.

m. Análisis de Gastos de Supervisión

Los Gastos de Supervisión de la Obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos de supervisión Fijos y Gastos de Supervisión Variables. Dentro de los Gastos de Supervisión de la Obra se deberá considerar: salarios del personal de supervisión gastos de útiles de oficina mobiliario y gastos logísticos en general. etc.

n. Fórmula Polinómica

Para Obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

o. Análisis de Costos Unitarios

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial: la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales equipos. etc.) que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

p. Planilla de Metrados

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial. por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

q. Estudio de Impacto ambiental + Certificación Ambiental

El propósito del Estudio de Impacto Ambiental es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente, así como determinar los arreglos técnicos para la evaluación ambiental de dicho proyecto.

La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar predecir interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación construcción y operación de este proyecto. a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos: y en el caso de impactos ambientales positivos implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- ✓ Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- ✓ Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación. construcción y operación.

- ✓ Establecer un plan de manejo ambiental que conlleve la ejecución de acciones preventivas y correctivas de monitoreo ambiental. de educación y capacitación ambiental y la implementación de un programa de contingencias.
- ✓ Incorporar en el expediente técnico. las partidas presupuestales que son consideradas en el Plan de Manejo Ambiental.

r. Panel Fotográfico

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 12 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

s. Planos

Los planos deben ser elaborados en AUTOCAD 2020 adjuntando al Expediente el CD respectivo.

Se deberá incluir planos topográficos, Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 o 1/1000 dependiendo las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0,50 metros como promedio debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto. y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM, El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las Obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad, Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.

En el caso de haber estructuras existentes por demolerse estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente.

Los planos generales de Arquitectura. Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Sistema Contra incendios. Instalaciones Eléctricas. Red de fibra óptica. Cableado Estructurado. Data. Aire Acondicionado. ascensores y electromecánicas deberán dibujarse en escala 1/50. 1/75 o 1/100, Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10. 1/20 o 1/25.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan. las normas de cálculo utilizadas. un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesaria

t. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se deberá adjuntar el plan de seguridad y salud en el trabajo y presupuestar todas las partidas necesarias para su implementación.

u. Plan de Contingencia de Seguridad en Defensa Civil-INDECI

Se deberá adjuntar el Plan de seguridad en Defensa Civil y presentar los planos de evacuación y señalización y presupuestar todas las partidas necesarias para su implementación.

v. Plan de Monitoreo Arqueológico

Se deberá adjuntar el Plan de monitoreo arqueológico y presupuestar el costo que corresponda a los trámites ante el Ministerio de Cultura sobre el Plan de Monitoreo Arqueológico y pago del Responsable del Monitoreo.

w. Informe de Vulnerabilidad

x. Panel Fotográfico

y. Ficha Técnica del Invierte pe.

z. Cuadro comparativo de Costos Perfil/Expediente técnico e informe respectivo.

aa. Cotizaciones

bb. Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVIO - 19 en el trabajo.

7. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Estando el terreno del proyecto localizado en la comunidad de Intay en el Distrito de Luricocha. Provincia de Huanta-Ayacucho los trabajos de campo se efectuarán en el lugar denominado Intay.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

8.1 LUGAR

El servicio de consultoría de obra se desarrollará en las oficinas que el consultor supervisor de elaboración del expediente técnico haya acreditado para el desarrollo del presente proyecto, la misma que estará debidamente implementada, con área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contratan: equipos de oficina, de cómputo, de dibujo, teléfono fijo, etc.

8.2 PLAZOS DE PRESTACIÓN

Los plazos se fijan en días calendarios y no pueden ser modificados salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

Los plazos de la supervisión incluyen a los plazos de elaboración del expediente técnico y los plazos que le tomará al supervisor para revisar, evaluar, y formular su informe de acuerdo al siguiente cuadro. Así mismo estos plazos se adecuarán con las posibles ampliaciones o retrasos, sin perjuicio económico de la entidad contratante.

EL consultor evaluador externo o supervisor de elaboración del expediente técnico deberá entregar los Informes con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

ETAPAS	PLAZO DE INFORMES			RESPONSABLE
	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE	
PRESENTACIÓN DE INFORME	40	40	25	CONSULTOR E.T.
REVISIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	6	6	6	SUPERVISOR E.T
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	5	5	5	CONSULTOR E.T.
VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBS. y CONFORMIDAD	4	4	4	SUPERVISOR E.T.
PLAZOS DEL SUPERVISOR	55	55	40	
PLAZO TOTAL DEL SUPERVISOR (días calendario) =			150	

Debe quedar entendido que el plazo de documentos emitidos por la entidad y aprobación del Expediente Técnico realizado por la Entidad no se contabiliza dentro del plazo del Consultor supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.

8.3 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTORIA.

El plazo establecido para la evaluación de elaboración del Expediente Técnico es de **Ciento cincuenta (150)** días calendarios que se contabiliza desde el día siguiente de la firma de contrato y se cumpla la siguiente condición.

- Que la entidad (área usuaria) haya comunicado el acta de inicio contractual en formato físico o virtual con el consultor de la elaboración del expediente técnico.

INFORMES A APRESENTAR POR LA EVALUACION EXTERNA (SUPERVISOR)

Los informes se presentarán en 01 original y 01 copia, de acuerdo a lo siguiente:

N° INFORME	CONTENIDO A SUPERVISAR	DETALLES DE LOS CONTENIDOS A SUPERVISAR	PLAZO DE EVALUACION
1er Informe de Evaluación	Desarrollo de los estudios básicos	* Informe técnico inicial * Estudios básicos	55
	Desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico	Anteproyecto Arquitectónico	
2do Informe de Evaluación	Desarrollo del proyecto integral de las especialidades a nivel de ejecución de obra debidamente compatibilizada. Entrega del estudio de gestión de riesgo y vulnerabilidad (formato)	Desarrollo de la Especialidad de Arquitectura (inc. Seguridad)	55
		Desarrollo de la Especialidad - Equipamiento	
		Desarrollo de la Especialidad - Estructuras	
		Desarrollo de la Especialidad - Inst. Sanitarias	
		Desarrollo de la Especialidad - Inst. eléctricas-mecánicas	
		memoria descriptiva por especialidades	
3er Informe de Evaluación	desarrollo del expediente técnico a nivel de ejecución de obra	desarrollo de metrados	40
		desarrollo de precios unitarios	
		desarrollo de presupuesto, polinómica, insumos, GG UTI, Superevisión y otros	
		cronograma financieros, desembolsos y otros	
PLAZO TOTAL			150

Importante:

La supervisión de la elaboración del expediente técnico será de manera concurrente y permanente, los informes que el supervisor remita a la UNAH deberán contener los reportes de incompatibilidades y actas de compromisos para superar las incompatibilidades.

PRIMER ENTREGABLE:

a. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE (Desarrollo de los estudios básicos y del anteproyecto arquitectónico):

El Primer Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **06 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del primer entregable.

El Segundo Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **04 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del levantamiento de observaciones al primer entregable.

SEGUNDO ENTREGABLE:

b. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE (Desarrollo del proyecto integral de las especialidades a nivel de ejecución de obra, compatibilizados)

El Primer Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **06 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del segundo entregable.

El Segundo Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **04 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del levantamiento de observaciones al segundo entregable.

TERCER ENTREGABLE:

c. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE (Desarrollo del Expediente técnico a nivel de ejecución de obra)

El Primer Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **06 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del tercer entregable.

El Segundo Informe: El evaluador externo o **supervisor** tendrá un plazo de **04 días** calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de la presentación del levantamiento de observaciones al tercer entregable.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

10. FORMA DE PAGO

La Unidad de Ejecución de Inversiones remitirá el Informe de Conformidad de los trabajos realizados a la Dirección General de Administración de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA a fin de que proceda a la cancelación de la consultoría correspondientes de la forma siguiente:

- ✓ El 20% del monto contractual al término del primer entregable (previa emisión del Informe Técnico de opinión favorable y/o conformidad al primer entregable del trabajo del Consultor de elaboración del Expediente Técnico) y informe de conformidad del área usuaria.
- ✓ El 50% del monto contractual al término del segundo entregable (previa emisión del Informe Técnico de opinión favorable y/o conformidad al segundo entregable del trabajo del Consultor de elaboración del Expediente Técnico) y informe de conformidad del área usuaria.
- ✓ El 30% del monto contractual al término del tercer entregable (previa emisión del Informe Técnico de opinión favorable y/o conformidad al tercer entregable), resolución de aprobación del expediente técnico.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de la consultoría y el pago se efectuará dentro del plazo de quince (15) días calendario computados desde la conformidad del servicio conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

11. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial asciende a la suma de: 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles)

Los costos incluyen los gastos generales, utilidades e IGV. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado personal de apoyo materiales equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR imprevistos de cualquier naturaleza impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

Ítem	Descripción	Und	Cant.	Factor Incidencia	Precio Unitario	Parcial
1	PERSONAL PROFESIONAL					45,700.00
1.01	Jefe de evaluación	Mes	5.00	0.75	3,000.00	11,250.00
1.02	Evaluador del Diseño Arquitectónico con conocimiento en Sistemas de Tecnología BIM	Mes	5.00	0.70	2,900.00	10,150.00
1.03	Evaluador en Diseño y cálculo Estructural	Mes	5.00	0.70	2,900.00	10,150.00
1.04	Evaluador del diseño en Instalaciones Sanitarias	Mes	5.00	0.40	2,600.00	5,200.00
1.05	Evaluador del diseño en instalaciones eléctricas - Mecánicas	Mes	5.00	0.40	2,600.00	5,200.00
1.06	Evaluador de Riesgos y Ambiental	Mes	5.00	0.30	2,500.00	3,750.00

2	BIENES Y SERVICIOS					2,200.00
2.01	Útiles de Escritorio	Glb	1.00		400.00	400.00
2.02	Impresión en hojas A4x75gr.	Glb	1.00		300.00	300.00
2.03	Implementación del Plan de Vigilancia Prevención y Control COVID-19	Glb	1.00		1,500.00	1,500.00
Costo Directo						47,900.00
Gastos Generales 10 %						4,790.00
Utilidad 5%						2,395.00
Sub Total						55,085.00
IGV 18 %						9,915.00
Costo Total						65,000.00

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Ítem	Descripción	Und	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	Jefe de evaluación	Mes	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■
1.02	Evaluador del Diseño Arquitectónico con conocimiento en Sistemas de Tecnología BIM	Mes	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	
1.03	Evaluador en Diseño y cálculo Estructural	Mes	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	
1.04	Evaluador del diseño en Instalaciones Sanitarias	Mes		■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	
1.05	Evaluador del diseño en instalaciones eléctricas - Mecánicas	Mes		■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	
1.06	Evaluador de Riesgos y Ambiental	Mes				■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■
2	BIENES Y SERVICIOS						
2.01	Útiles de Escritorio	Glb	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■
2.02	Impresión en hojas A4x75gr.	Glb	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■
2.03	Implementación del Plan de Vigilancia Prevención y Control COVID-19	Glb	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■

12. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

De igual forma, en caso de retraso en la entrega del estudio absuelta las observaciones correspondientes, la Universidad, aplicarán al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA podrá resolver el contrato por incumplimiento según el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

La Oficina de Abastecimiento es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato. de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso: así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo de Contrataciones del Estado OSCE.

Se puede establecer penalidades. entre otros. ante los siguientes incumplimientos:

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES			
Penalidad	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
N° 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	LA ENTIDAD le aplica a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por ausencia.	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.
N° 2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica a EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por ausencia.	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.
N° 3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por el evaluador externo a través de la unidad ejecutora de inversiones	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por cada inasistencia	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.
N° 4	En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de 0.60 UIT por cada entregable incompleto, hasta un máximo de dos oportunidades, de persistir el consultor, podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.
N° 5	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual

		de 0.5 UIT, por cada día de atraso.	será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.
N° 6	La subcontratación sin la autorización de la entidad	La penalidad será de 1.0 UIT por cada subcontratación.	Según informe de EL JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.

NOTAS:

1. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

2. Los descuentos por las infracciones son acumulativas hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

3. Serán eximidos de penalidad los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.

- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

13. CONFIDENCIALIDAD

La información producida una vez que se haya concluido la consultoría. Dicha información puede consistir en planos dibujos fotografías mosaicos informes recomendaciones cálculos documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista es propiedad de la Universidad. El postor deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad de la consultoría en convocatoria.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la evaluación del Expediente Técnico tal como indica el ítem 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010 - CG. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo técnica y/o administrativa por las probables fallas 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. EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales. En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio y evaluación que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por La UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico o para cualquier

aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra. no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

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

15. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto son los siguientes: Declaratoria de Viabilidad - Formato N° 07-A.

En el marco de un Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTOS DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL DE LAS ESCUELAS DE INGENIERIA Y GESTION AMBIENTAL Y LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE NEGOCIOS AGRONOMICOS Y FORESTALES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA", fue viabilizada mediante **código Único N° 2351011**

16. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. en el capítulo Consultor de Obras en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines - Categoría B o superior. En caso de consorcio, todos los integrantes deben cumplir este requisito.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presentar constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo Consultor de Obras. en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines - Categoría B o superior.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios. todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jefe de Evaluación: Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto titulado colegiado. b. Evaluador del Diseño Arquitectónico con conocimiento en Sistemas de Tecnología BIM : Un (01) Arquitecto titulado colegiado. c. Evaluador en Diseño y Calculo Estructural: Un (01) Ingeniero Civil titulado colegiado. d. Evaluador del Diseño de Instalaciones Sanitarias: Un (01) Ingeniero Sanitario. titulado. colegiado e. Evaluador del Diseño de Instalaciones Eléctricas - Mecánicas: Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico. titulado. colegiado. f. Evaluador de riesgos y ambiental: Un (01) Ingeniero Ambiental o Geólogo titulado y colegiado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 y el literal e) del artículo 138 del Reglamento esterequisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jefe de Supervisión

	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado colegiado con un mínimo de Tres (03) años de experiencia profesional efectiva como Jefe de Proyecto, Jefe de Evaluación, Jefe de Supervisión en la formulación, elaboración, evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria a partir de la colegiatura.</p> <p>b. Evaluador del Diseño Arquitectónico con conocimiento en Sistemas de Tecnología BIM Arquitecto titulado colegiado con un mínimo de dos (02) años como Especialista en Arquitectura. Responsable de Arquitectura, Jefe de Evaluación, Jefe de Supervisión en la formulación, elaboración, Ejecución, evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado con conocimiento comprobado de la Metodología BIM.</p> <p>c. Evaluador en Diseño y Calculo Estructural Ingeniero Civil colegiado con un mínimo de dos (02) años como Especialista en diseño estructural Responsable de diseño estructural en la formulación, Elaboración, Ejecución. Evaluación o supervisión en la ejecución de expedientes técnicos en el sector público o privado.</p> <p>d. Evaluador del Diseño de Instalaciones Sanitarias Ingeniero Sanitario titulado colegiado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto convocatoria a partir de la colegiatura.</p> <p>e. Evaluador del Diseño de Instalaciones Eléctricas – Mecánicas Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado colegiado con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional efectiva desempeñándose en la especialidad requerida. en la Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>f. Evaluador de riesgos y ambiental Ingeniero ambiental o geólogo, titulado, colegiado y acreditado con CENEPRED un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado, a partir del título, de los cuales debe de contar con (01) año como mínimo como evaluador de riesgos y/o analista de investigación en ingeniería geológica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 Computadoras</p> <p>01 Impresora</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN O EVALUACIÓN/SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DIVERSAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SUPERIOR O UNIVERSITARIA, CENTROS EDUCATIVOS (INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA) PÚBLICAS O PRIVADAS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago'.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 09**.

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° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles), 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 180.000.00 soles: 60 puntos</p> <p>M >= 150.000.00 soles y < 180.000.00 soles: 50 puntos</p> <p>M > 135.000.00 soles y < 150.000.00 soles: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> PLAN DE TRABAJO: en este rubro detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro el participante detallará el Organigrama Estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la supervisión del Expediente Técnico; así como la estrategia de control de calidad en la implementación de las tecnologías BIM. GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro el participante planteara la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades propias que pretende implementar durante el desarrollo de la supervisión del Expediente Técnico. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“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 ÚLTIMO 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 ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<i>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 Reglamento¹⁹.</i>	La Entidad le aplica a El Consultor una penalidad de 0.5 UIT, por ausencia.	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.</i>
2	<i>En caso culmine la relación contractual entre El Consultor y el personal ofertado y La Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	La Entidad le aplica a El Consultor una penalidad de 0.5 UIT, por ausencia.	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.</i>
3	Inasistencias a reuniones <i>Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por el evaluador externo a través de la unidad ejecutora de inversiones.</i>	La Entidad le aplica a El Consultor una penalidad de 0.5 UIT, por cada inasistencia.	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.</i>
4	<i>En caso El Consultor no cumpla en presentar de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.</i>	<i>La penalidad será de 0.60 UIT por cada entregable incompleto, hasta un máximo de dos oportunidades, de persistir El Consultor, podrá ser causal de Resolución de Contrato.</i>	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.</i>
5	<i>Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.</i>	<i>La Entidad le aplica El Consultor una penalidad de 0.5 UIT por cada día de atraso.</i>	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso y/o liquidación de consultoría.</i>
6	<i>La subcontratación sin la autorización de la entidad.</i>	<i>La penalidad será 1.0 UIT por cada subcontratación.</i>	<i>Según informe del JEFE DE LA UEI, la cual será descontada del pago del entregable en curso</i>

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			y/o liquidación de consultoría.

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.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

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"

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
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° 07-2020-UNAH/CS-3

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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 Nº 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 Nº 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-UNAH/CS-3
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.*