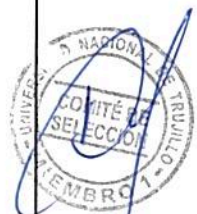


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**002-2025-UNT/CS**



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

SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL SALDO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO", CUI 2319748.



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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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





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

#### Importante

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



### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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





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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DE TRUJILLO  
RUC N° : 20172557628  
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD  
Teléfono: : 044-233250 / 044-233050  
Correo electrónico: : comitedeseleccion@unitru.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL SALDO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”, CUI 2319748.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 173,459.89 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 89/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 173,459.89 (Ciento setenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y nueve con 89/100 soles)	S/ 156,113.91 (Ciento cincuenta y seis mil ciento trece con 91/100 soles)	S/ 190,805.87 (Ciento noventa mil ochocientos cinco con 87/100 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.*

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días	S/ 1,373.22417	S/ 164,786.90
Liquidación de obra				S/ 8,672.99
				S/ 173,459.89

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** con **APROBACIÓN N° 008-2025** el 28 de febrero del 2025

#### 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 **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, 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 **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO (120 días calendario Supervisión de obra a Tarifa y 30 días calendario Liquidación de obra a Suma Alzada)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.





**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 9.80 (NUEVE CON 80/100 SOLES)** y el recojo se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la entidad, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD**, previo pago por derechos de reproducción en las siguientes cuentas a nombre de la entidad:

**FINANCIERA CONFIANZA**

Cuenta de Ahorros : 003021000187671001  
Tipo de Moneda : Soles

**BANCO INTERNACIONAL DEL PERU SAA – INTERBANK**

Cuenta Corriente : 6163001972909  
Tipo de Moneda : Soles

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

##### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. 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 : 629-303756056  
Banco : BANCO INTERNACIONAL DEL PERU – INTERBANK  
N° CCI<sup>11</sup> : 03629003000375605639

### 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.
- 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

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.





- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.





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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## 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 **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

## 2.7. ADELANTOS<sup>19</sup>

La Entidad otorgará UN (1) adelantos directos por el **QUINCE POR CIENTO (15%)** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **OCHO (8) días calendario**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **SIETE (7) días calendario**, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al sistema de contratación **POR TARIFAS Y A SUMA ALZADA**, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del **UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual según lo solicitado por el área usuaria en el capítulo III de las presentes bases.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de expediente técnico, se tiene establecido la formula monómica mediante la siguiente expresión:  $k = I_r / I_o$ .

Dónde:

**I<sub>r</sub>**: Índice de precios a la fecha de reajuste.

**I<sub>o</sub>**: Índice de precios a la fecha de presupuesto. Se aplicará el Índice Unificado N° 39-Índice General de Precios al Consumidor.

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL SALDO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION ACADEMICA Y DE INVESTIGACION EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, con CUI N° 2319748**

#### I. ASPECTOS GENERALES

##### 1) DENOMINACION DEL PROYECTO

La presente contratación se denomina CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL SALDO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION ACADEMICA Y DE INVESTIGACION EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, con CUI N° 2319748.

##### 2) BASE LEGAL

En la ejecución de la obra deberá considerarse la siguiente reglamentación y normatividad:

- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley 30225.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 015-2019, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020- PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ✓ Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, Aprobado mediante Resolución N° 0834-2012-ANR.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Ley N° 29973 y su modificatoria Ley N° 30412, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S N° 003-2012-MIMP modificado por el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- ✓ Normas Técnicas de Edificaciones, "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores"
- ✓ Normas Técnicas de Edificación, "Seguridad durante la Construcción"







- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD)
- ✓ American Concrete Institute (ACI)
- ✓ R.M. N° 366-2001-EM/VME Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento
- ✓ Ley N° 26842 Ley General de Salud
- ✓ ISI 5 02 1 Orden y Limpieza
- ✓ ISI 8 – 01 – 1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- ✓ Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral",
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- ✓ Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.



### 3) ANTECEDENTES

El proyecto fue ejecutado por el CONSORCIO INFORMATYKA, hasta noviembre de 2020 con un avance del 45.86% de ejecución, no se logró culminar la obra y esta quedó en estado de abandono hasta setiembre de 2022 donde se da inicio a la elaboración del expediente técnico de saldo de obra, para reiniciar los trabajos de saldo de obra.

El saldo de obra fue ejecutado por PALOJE CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L, hasta marzo del 2024 con un avance del 30.06% de ejecución, no se logró culminar la obra y esta quedó en estado de abandono hasta julio del 2024 donde se da inicio a la elaboración del expediente técnico del saldo de obra del saldo, para reiniciar los trabajos y culminar con la ejecución del proyecto.

La Universidad Nacional de Trujillo, con su órgano técnico Dirección de Recursos Físicos como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) enmarcada en la normativa Invierte.pe es la encargada de la ejecución del PI en su fase de inversión denominado: "Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo". Con CUI 2319748, proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable, conforme al registrado en el Banco de Inversiones.

El objetivo de este proyecto es solucionar la problemática de las Escuelas de Estadística e Informática de la Universidad Nacional de Trujillo, que actualmente presenta condiciones inadecuadas de infraestructura, equipamiento y competencias especializadas de los docentes, lo que conlleva a tener limitaciones y dificultades para brindar un servicio de formación académico profesional de calidad; por lo que se plantea como problema central: Inadecuado servicio de formación académico profesional de Estadística e informática.

Por cuanto se aprobó el proyecto de inversión pública "Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo". Con CUI 2319748 mediante el cual se propone mejorar y brindar un servicio académico de calidad, así como contribuir en el fortalecimiento de las competencias profesionales de la población universitaria de la UNT.

### 4) FINALIDAD PUBLICA

Mediante la ampliación de la infraestructura de las escuelas Estadística e Informática de la Universidad Nacional de Trujillo, se propone mejorar y brindar un servicio académico de calidad, así como contribuir en el fortalecimiento de las competencias profesionales de la población universitaria de la UNT.

En este contexto, se ha considerado la ejecución del proyecto de inversión pública "Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo".







5) **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

- a) **Objetivo general:** El objeto del presente documento es fijar los alcances técnicos para la Supervisión de la Obra del Proyecto de Inversión Pública, bajo el contexto de las Leyes y normativas vigentes.
- b) **Objetivo Específico:** Garantizar la ejecución la obra tal como se proyectó en el Expediente Técnico, acotando las disposiciones técnicas – Normativas vigentes que correspondan, concluyéndose con la elaboración de la liquidación de obra hasta que quede consentida y aprobada.

6) **SISTEMA DE CONTRATACION**

Se empleará el sistema de contratación MIXTO, por Tarifas y A Suma Alzada.

El sistema de **TARIFAS** será aplicado al periodo relacionado con el plazo de EJECUCIÓN DE LA OBRA, precisándose que en concordancia con el literal c) del artículo 35° del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifa en base de tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación del contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a la ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad.

El sistema a **SUMA ALZADA**, se verá reflejada en la participación del supervisor en la recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación.

7) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

8) **VALOR REFERENCIAL DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO**

Asciende a **S/ 173,459.89** (CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 89/100 SOLES)

9) **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA**

Los servicios de consultoría de obras para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

- ✓ **Servicios de Consultoría:** Supervisión del Contrato de Ejecución del saldo de obra del saldo del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION ACADEMICA Y DE INVESTIGACION EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA DE LA UNT"**, CUI 2319748
- ✓ **Tiempo de servicio:** **150 (Ciento Cincuenta)** días calendarios (120 días calendario Supervisión de obra a Tarifa y 30 días calendario Liquidación de obra a Suma Alzada)
- ✓ **Valor Referencial:** El valor referencial del servicio de consultoría será de **S/ 173,459.89** (Ciento setenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y nueve con 89/100 soles). Incluidos los impuestos de ley. Desagregados de la siguiente forma (S/. 164,786.90 Supervisión y S/. 8,672.99 Liquidación de Obra)
- ✓ **Forma de Pago:** La Entidad deberá realizar el pago de contraprestación pactada a favor del contratista supervisor en forma mensual bajo sistema de contratación en base al tiempo trabajado (Tarifas)
- ✓ **Plazo máximo de responsabilidad del contratista:** Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de **SIETE (7) AÑOS** contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir con los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil, debiendo entre otros.





- Garantizar la Calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción y adquisición de equipamiento.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Contratista ejecutor.

## II. ALCANCE DE LA DESCRIPCION DEL PROYECTO

### ❖ Ubicación:

Departamento : La libertad  
Provincia : Trujillo  
Distrito : Trujillo  
Lugar : Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo

### ❖ INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Nombre del PIP	"Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo"
Código Único de Inversiones (CUI)	2319748
Nivel de los estudios de pre inversión	Perfil
Documento de declaración de viabilidad	Informe Técnico N° 002-2016/UNT
Fecha del Documento de verificación de la viabilidad	27 de junio de 2016
Expediente Técnico aprobado mediante	Resolución Rectoral N° 125-2025/UNT de fecha 24 de enero del 2025

### ❖ SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA

La Supervisión y Control de la Obra, estará a cargo de una persona natural o jurídica, externa a la Universidad Nacional de Trujillo, además la Entidad, a través de la Unidad de Ejecutora de Inversiones realizará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances Físicos de Obra.

## III. ALCANCE DE LA OBRA Y DESCRIPCION DE LA EJECUCION DE LA OBRA

En cumplimiento a la programación multianual de inversiones y el ejercicio presupuestal de inversiones, el cuerpo de gobierno de la Universidad Nacional de Trujillo, ha dispuesto llevar a cabo la ejecución física del proyecto de inversión Pública **"Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo"**, el cual deberá efectuarse sobre la base de la información técnica desarrollada en el Expediente Técnico de saldo de Obra del saldo, denominado **"Mejoramiento del servicio de formación académico y de investigación en las escuelas de Estadística e Informática de la universidad nacional de Trujillo"**, estableciéndose mejorar al medio físico complementando la infraestructura existente, El presente Proyecto contempla las siguientes metas físicas:

### En Arquitectura:

Para la culminación del proyecto en cuanto a la especialidad de arquitectura se hará reparaciones en cuanto a los tarrajes y contrapisos faltantes y los que presentan espesores excesivos, así como otras reparaciones necesarias para la culminación de la edificación. Después de estas reparaciones mencionadas anteriormente, se procederá con las partidas restantes como acabados, pisos, revestimientos, zócalos, enchapes y contra zócalos, cerrajería, pinturas y otras partidas tanto en los pisos ya construidos, así como la culminación de falsos cielo Razo en los ambientes.

### En Estructuras





Para la culminación correcta del proyecto, primero se realizará trabajos de reparación y rehabilitación de las algunas patologías encontradas en la infraestructura existente, actividades como resane de cangrejeras, limpieza, liberación y sellado de juntas de dilatación, inyección y sellado de fisuras, arriostramiento de tabiquerías, liberación de la tabiquería adosada, tratamiento de corrosión de acero, anclajes de barras de acero, uniformidad de elementos estructurales, empalmes de barras de acero rotos, y otras actividades que permitan que el elemento estructural este en un estado favorable para la continuación de la ejecución del proyecto.

Después de las reparaciones y reforzamiento mencionadas anteriormente, se procederá con las partidas restantes como concreto, encofrado y acero de columnas, placas, vigas, losas, escaleras y estructuras metálicas, y otras partidas tales como muros y tabiques de albañilería.

#### **En Instalaciones Sanitarias y Eléctricas**

Para la culminación correcta del proyecto, primero se realizará trabajos de reparación y rehabilitación de las diversas patologías encontradas en la infraestructura existente, actividades como limpieza y desinfección de la cisterna y caseta, trabajos de instalaciones interiores de tuberías y equipos de bombeo de la cisterna, reemplazo de tuberías y accesorios lesionados, instalación de válvulas de compuerta con sus respectivos nichos, falsas columnas para montantes de desagüe, pruebas hidráulicas, instalación de tableros gabinetes, suministro de pozos tierras, y otras actividades que permitan que el elemento estructural este en un estado favorable para la continuación de la ejecución del proyecto.

Después de estas reparaciones mencionadas anteriormente, se procederá con las partidas restantes tanto como tableros, centros de luz, braquetes, tomacorrientes, tendido de tuberías y accesorios, y otras partidas en los pisos ya construidos y los restantes.

#### **IV. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

El plazo establecido es de **150 (Ciento Cincuenta)**, días calendario:

<b>EJECUCIÓN</b>	:	120 DIAS CALENDARIOS (Tarifas)
<b>LIQUIDACIÓN</b>	:	30 DIAS CALENDARIOS (A Suma Alzada)

Computados desde el día siguiente de la entrega de terreno para inicio de la ejecución de la obra, o el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que la obra haya iniciado, lo que ocurra primero; durante todo el periodo el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas e informes especiales requeridos a favor de la Universidad Nacional de Trujillo.

La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados. La presentación de los informes se tomará en cuenta de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra, control administrativo de las actividades a ejecutarse y control de implementación de las medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas y demás documentos aprobados y que forman parte del Expediente Técnico de Obra, velando por la calidad de las obras y el cumplimiento de los plazos establecidos.

El Supervisor debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista disponga de los materiales, equipos, herramientas, personal y logística suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

##### **5.1 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

- 5.1.1** Prestar sus servicios con el plantel profesional ofertado, debiendo mantener el mismo plantel desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato.





- 5.1.2** Revisar detalladamente el Cronograma de Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, el Cronograma de Empleo de Personal y el Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de Equipos que el Contratista presenta a LA ENTIDAD para la firma del contrato emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante de EL CONTRATISTA y el jefe de la SUPERVISION. El o los calendarios concordados, será remitido a LA ENTIDAD para su aprobación y vigencia contractual. El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.
- 5.1.3** Verificar la existencia de permisos, licencias, certificados y documentación necesaria para el inicio de la ejecución de obra.
- 5.1.4** Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones, y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra y presentar su informe.
- 5.1.5** Durante las etapas: Previa a la Obra, Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales implementadas por el Contratista, así como el Plan de Vigilancia Ambiental propuesto por este, así como el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional de obra.
- 5.1.6** Elaborará los informes técnicos con toda la documentación necesaria que se debe presentar en concordancia con la Declaratoria de Impacto Ambiental aprobada por la Dirección de Medio Ambiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Directoral y que es de cumplimiento obligatorio de la Entidad.
- 5.1.7** Realizar la entrega de terreno conjuntamente con el personal de la entidad, verificando de manera previa que el terreno no cuente con interferencias y cuente con la libre disponibilidad física para el inicio de las actividades que formen parte del expediente técnico.
- 5.1.8** Supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones sobre las variaciones por causas justificadas cuando así se requiera y recomendar las acciones a tomar detallados en su informe especial y consolidados en el informe mensual. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente de ser el caso. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- 5.1.9** Revisar y evaluar los estudios de mecánica de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a la ENTIDAD, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- 5.1.10** El Supervisor fiscalizará y controlará permanentemente la utilización de los Adelantos que se entregará al Contratista (si fuera el caso), supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra de acuerdo al Cronograma Valorizado en Obra que deberá ser coherente con Cronograma de Ejecución de Obra. En caso de que se comprobare que EL CONTRATISTA estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al CONTRATISTA con copia a la ENTIDAD. En caso el Contratista se niegue a proporcionar la información respecto a los usos de los adelantos, se informará a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNT.
- 5.1.11** Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, Velando que la obra se ejecute cumpliendo con el plazo contractual previsto y costo contratado así mismo verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados que intervienen en la obra, responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.



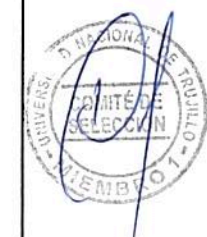




- 5.1.12** Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- 5.1.13** Solicitar al contratista el Cronograma de Ejecución de Obra, el Cronograma Valorizado de Obra, el Cronograma de Empleo de Personal, el Cronograma de Utilización de Materiales y Utilización de Equipos que el Contratista actualizado a la fecha de inicio de ejecución de obra. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Adicionalmente al Cronograma de Construcción y/o Ejecución de Obra deberá adjuntar su Diagrama GANTT, PERT o CPM y conjuntamente:
- a) Listado de todas las actividades arregladas por inicio más temprano.
  - b) Listado de todas las actividades arregladas por holgura.
- 5.1.14** Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación necesarios. Esta obligación que comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- 5.1.15** Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, que permitirá verificar para la etapa de la Liquidación Económica Final de Obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- 5.1.16** Controlar la Programación y Avance de Ejecución de Obra a través del CAO y Diagrama de Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Así mismo de acuerdo con lo estipulado en el artículo 202 del RLCE, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La SUPERVISION deberá pedir al CONTRATISTA de la obra, la actualización del programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
- 5.1.17** Elaborar y presentar oportunamente, según la normatividad vigente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, los mismos que deberán presentarse dentro del período previsto en la normatividad que rige el Contrato de Obra. Los Adicionales de Obra deben presentarse prioritariamente, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 5.1.18** Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene ocupacional del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y de ser el caso también nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención. La supervisión deberá informar su falta al CONTRATISTA con copia a LA ENTIDAD indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido dicho supuesto.
- 5.1.19** Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben contener información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Así mismo, incluir los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- 5.1.20** Recomendar y asesorar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en lo referente a Sistemas Constructivos, Construcción y/o Ejecución de Obra y el Cronograma Valorizado de Obra, que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.







- 5.1.21** Brindar servicios profesionales especializados con el fin de resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera, ambiental y legal, cuando resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o cuando las condiciones de las obras lo requieran por los cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Entidad.
- 5.1.22** Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la SUPERVISION alertar oportunamente a LA ENTIDAD (15 días de anticipación) para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder. Además, asesorar a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- 5.1.23** Verificar y Controlar que el CONTRATISTA mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente (15 días de anticipación) a la ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
- 5.1.24** Verificar que los equipos utilizados sean los requerido y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD, de cualquier hecho, que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad de CONTRATISTA.
- 5.1.25** Controlar, vigilar e informar a la ENTIDAD, respecto de la obligación contractual de EL CONTRATISTA de su ejecución física exclusiva. El CONTRATISTA no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuenta con la autorización escrita de LA ENTIDAD.
- 5.1.26** Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico de EL CONTRATISTA de acuerdo a su propuesta técnica este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- 5.1.27** Mantener un registro fotográfico de los avances diarios de LA OBRA, el mismo que deberá incluirse en los informes mensuales de la supervisión.
- 5.1.28** Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- 5.1.29** Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- 5.1.30** Elaboración de la valorización conjunta con el CONTRATISTA ejecutor de la obra, así mismo la respectiva revisión y aprobación de la documentación técnica administrativa que lo contengan. Además, presentarla valorización aprobada a la Unidad Ejecutora de Inversiones y también a través del portal de la OSCE, de acuerdo los términos de la términos y condiciones de uso de acuerdo con la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD, Anexo 1 "Documentación para la presentación de la valoración
- 5.1.31** Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- 5.1.32** Recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Entidad, respecto a la obra.
- 5.1.33** Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- 5.1.34** Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.





- 5.1.35** Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- 5.1.36** Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- 5.1.37** Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- 5.1.38** Exigir al Contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La Supervisión a su vez, deberá informar por su parte a la Entidad, verificando y evaluando los daños, cuando éstos se produzcan.
- 5.1.39** Informar a la Entidad, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- 5.1.40** Controlar el manejo Técnico- Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- 5.1.41** Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, la conveniencia de su aprobación.
- 5.1.42** Revisar los metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra y/o Informes Mensuales, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Ejecución de Obra, recomendando a la Entidad su aprobación y cancelación.
- 5.1.43** Sustentar técnicamente a la Entidad los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- 5.1.44** Informar a la Entidad sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.1.45** Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Entidad su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.1.46** Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual modo asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
- 5.1.47** Elaborar y presentar los Informes Mensuales y los Informes Especiales cuando la Entidad (a través de la Unidad Ejecutora de inversiones) los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 5.1.48** Sostener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- 5.1.49** Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la Entidad conjuntamente con la Liquidación Económica Final de la Obra.
- 5.1.50** Asistir, asesorar y participar en el "Comité de Recepción de la Obra", o de ser el caso la "Constatación física" en caso se resuelva el contrato de obra del ejecutor.
- 5.1.51** Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación a la Entidad, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el Representante Legal del Contratista.
- 5.1.52** Presentar, previo a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.





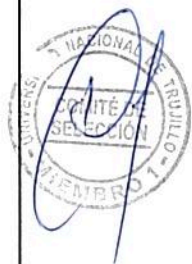


- 5.1.53 Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- 5.1.54 Revisar y aprobar la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- 5.1.55 Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación Económica Final de Obra presentada por el Contratista dando su conformidad respectiva. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.
- 5.1.56 Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el en la Ley de Contrataciones del Estado vigente y su Reglamento.

## 5.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

### a) Actividades Previas a la Ejecución de la Obra

- Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- Revisión del Expediente Técnico
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la Ingeniería de Detalle
  - Revisión de diseños
  - Permisos
  - Otros
  - Informe de Revisión del Expediente Técnico
  - Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra
- Revisión de la Oferta del Contratista  
Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios de Obra, Insumos, fórmulas polinómicas y demás documentos relacionados con la oferta económica del contratista y el Expediente Técnico de Obra.
  - Cronograma de Ejecución y/o Construcción de Obra
  - Calendario Valorizado de Obra
  - Cronograma de Ejecución de Obra
  - Cronograma de Empleo de Personal
  - Cronograma de Utilización de Materiales
  - Cronograma de Utilización de Equipos
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Plan General de Trabajo
  - Revisión del Plan de Impacto Ambiental
  - Revisión del Estudio de Seguridad y Plan de Seguridad
  - Revisión de la Documentación de los Profesionales propuestos por el Contratista.
  - Informe de Revisión de la Oferta del Contratista
  - Demás documentación contenida en la Oferta del Contratista
- Apertura del Cuaderno de Obra
- Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
  - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
- Como resultado de la evaluación in situ y de la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta del Contratista, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico. Esta etapa se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del proyecto, por lo que; de proponer modificaciones, éstas







deberán ser para eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de obra.

**b) Actividades Durante la Ejecución de la Obra**

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.  
Este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios y el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto de Obra y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos en el Plan de Seguridad ni en el Plan de Impacto Ambiental, y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos en el Expediente Técnico de Obra y las que sean necesarias normativamente para garantizar la calidad de la obra. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra.
- Control de la seguridad de la obra, exigiendo el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal (EPP) por parte del contratista y la señalización correspondiente en obra para tal fin.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno. Control de la Programación y Avance de Obra.
- El Supervisor controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del Proyecto.
- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Cronograma de Ejecución de Obra, los diagramas de PERT o CPM y deberá alertar a la Entidad, a través







de la Unidad Ejecutora de Inversiones, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.

- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico de Obra no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a presupuesto adicional, se preparará oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren Presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiere lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad. Los adicionales posibles de confeccionarse deben presentarse prioritariamente dentro del primer 50% del plazo original del Contrato de Obra.
- Notificar al Contratista y a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, sobre cualquier violación y/u alteración a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, y normas aplicables vigentes y aprobadas en el Expediente Técnico de Obra.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con la Entidad, a través de la Unidad ejecutora de Inversiones, para lograr que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales a la Entidad, a través de la Unidad ejecutora de Inversiones, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o con terceros,
- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, los reclamos y/o planteamiento del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, debiendo asegurar bajo responsabilidad que el pronunciamiento de la Entidad al contratista se de en los plazos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento
- Preparación de Informes de Avances Mensuales.
- Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando esta los requiera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, con la Liquidación Económica Final de Obra.
- Informar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales en concordancia con la normatividad vigente y el contrato de obra
- Los informes técnicos que emita el Supervisor, deberán estar suscritos por el(los) especialista(s) responsable(s) y visados por el Jefe de Supervisión.

**c) Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, Revisión de la Liquidación de Obra y Presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión**

- El Supervisor dentro de los cinco (05) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo la culminación de la misma emitiendo el certificado de conformidad técnica; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto. Es responsabilidad de la Supervisión que la Entidad emita su pronunciamiento en los plazos normativos establecidos en la Ley de





- contrataciones y su reglamento.
- El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario posteriores a la entrega de los documentos señalados, prevaleciendo los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento
  - Culminada la verificación, se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En dicha Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
  - De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la Obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
  - El Supervisor mantendrá informada a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en la Ley de contrataciones y su reglamento.
  - Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta, previo informe del Supervisor.
  - El Supervisor de acuerdo a la revisión de la liquidación de obra presentada por el contratista, se pronunciará, ya sea observando o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación de Contrato de Obra presentada y suscrita por el Representante Legal del Contratista y la remitirá a la Entidad, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el Contratista, en los plazos normativos establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
  - Una vez que la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
  - El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado dentro de los 10 días hábiles siguiente a la Recepción de la Obra. Este informe incluirá recomendaciones para la conservación de la obra. La Supervisión es responsable que la Entidad emita su pronunciamiento al contratista en los plazos establecido en la Ley de contrataciones y su reglamento.
  - El Supervisor presentará junto con el Informe de la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato, el Cierre del Proyecto, el cual deberá elaborarlo en base a lo establecido en el CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN DE LA DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES", aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, de fecha 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, de fecha 03 de octubre de 2017.
  - El Supervisor presentará a la Entidad, la Liquidación de su Contrato de acuerdo con los considerandos del art. 170, y para ser aprobada por la Entidad, será revisada, corregida y/o modificada, según sea el caso
  - En caso que el Contratista no entregue la Liquidación Económica Final de Obra y del Contrato en el plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, es responsabilidad del Supervisor elaborar la Liquidación correspondiente y presentarla a la Entidad dentro de los 20 días calendarios siguientes. Siendo los gastos de cargo del Contratista.
  - Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. El Supervisor efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha en la Entidad le comunique el Acta de Conciliación o el Laudo Arbitral.





### 5.3. REGLAMENTACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

En la Supervisión de la obra deberán considerarse la siguiente reglamentación y normatividad:

- Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades, aprobado mediante Resolución N°0834-2012-ANR.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación. S Ley N°29973 y su modificatoria Ley N°30412, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S. N°003-2012-MIMP modificado por el D.S. N°002-2014-MIMP.
- Normas Técnicas de Edificaciones, "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores"
- Normas Técnicas de Edificación, "Seguridad durante la Construcción"
- Normas del American Institute Steel Construcción (AISC ASD y L.RFD)
- American Concrete Institute (ACI)
- R.M. N°366 - 2001 - EM/VME Código Nacional de Electricidad
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo Reglamento
- Ley N°26842 Ley General de Salud
- ISI 5 - 02 - 1 Orden y Limpieza
- ISI 8 - 01 - 1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.L. N°1017 y modificada por la Ley N°30225; y su Reglamento aprobado por D.S. N°350-2015-EF y modificado por el D.S. N°056-2017-EF
- Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por la Ley N°2852.2 y 28802, y por el Decreto Legislativo N°1005 y 1091.
- Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobado por el D.S. N°102-2007-EF y modificado por el D.S. N°038-2009-EF e INVIERTE.PE
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la R.S. N°003-2011-EF/68.01.

### 5.4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PRARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

#### 5.4.1. Requisitos y Experiencia del Postor

El supervisor proporcionará y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de utilización de personal propuesta, los cuales contarán para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del consultor y de acuerdo al % de participación y/o incidencia.

La supervisión elaborará su propuesta técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos concordante con la información disponible y acorde a los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que debe ingresar laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos congruentes con el objeto del servicio.

#### 5.4.2. Perfil del Proveedor

- El Postor puede ser Persona natural o jurídica
- El postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado
- El postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuado
- El postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente





- El postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines" – CATEGORIA "B", o Superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante conformación de consorcio.
- El postor podrá participar en forma individual o en consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

#### 5.4.3. Experiencia del Postor

El postor deberá contar con experiencia de **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL** de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: instituciones educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria, o institutos tecnológicos o institutos pedagógicos o universidades.

#### 5.4.4. Perfil del Personal Propuesto

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN TÍTULO	EXPERIENCIA
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Ingeniero Civil	Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA</b>	Arquitecto	Con experiencia como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS ELÉCTRICAS</b>	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico.	Con experiencia como INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTROMECAÁNICO COMO ESPECIALISTA EN TRABAJOS ELECTROMECAÁNICOS no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b>	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O ESPECIALISTA SANITARIO, no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.





PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN TÍTULO	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA E IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o denominaciones similares	Con experiencia como Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y medio ambiente y/o Ingeniero supervisor de seguridad y medio ambiente de obra y/o ingeniero Especialista en seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente y/o especialista ambiental y seguridad, en supervisión y/o ejecución de Obras en General. Experiencia no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: instituciones educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria, o institutos tecnológicos o institutos pedagógicos o universidades.

Se consideran servicios de consultoría de obra en general a las obras públicas y/o privadas de: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación y/o remodelación y/o reconstrucción de: obras en general.

**(La colegiatura y la habilitación del profesional se requerirán para la suscripción del contrato)**

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que amerite para cumplir con los productos esperados, en los plazos propuestos se encuentran incluidos dentro del monto referencial y a cargo del Contratista

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

**5.4.5. Equipamiento para el Servicio**

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios a su cuenta y costo:

**RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO OBLIGATORIO (Materiales de oficina)**

N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	01
2	Impresora multifuncional	01
3	Cámara filmadora	01
4	Cámara fotográfica digital	01



**Acreditación:**

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.
- Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante,
- De acuerdo al cuadro de desagregado de gastos de supervisión, el contratista dispondrá de oficina principal de operaciones de campo



**5.4.6. Medidas de Control:**

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo será la encargada de realizar la supervisión del presente servicio, así como se mantendrá en coordinación constante con el proveedor.

La conformidad del presente servicio estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo.

**5.4.7. Medios Oficiales de Notificación**

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la ciudad de Trujillo en forma obligatoria deberá contar con un domicilio, sucursal del consultor en la ciudad de Trujillo. En dicho domicilio la ENTIDAD notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de su supervisión.

Asimismo, a efectos de mejorar la eficiencia en la ejecución de la obra, el consultor debe acreditar un correo electrónico válido para efectos de notificación de documentos oficiales.

Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.). A efectos de implementar el domicilio, sucursal y el correo electrónico, deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico válido, previo a la firma de contrato.

**5.4.8. Seguros Aplicables**

El Proveedor deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo para su personal que será destacado al presente servicio.

El Proveedor deberá mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presenten los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños para la Entidad.

**5.4.9. Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio:**

**a) Ubicación de la Obra**

- Departamento : La Libertad
- Provincia : Trujillo
- Distrito : Trujillo
- Unidad : Ciudad Universitaria de la UNT.

**b) Plazo de Ejecución de la Obra**







El plazo del presente servicio de consultoría, es de **ciento cincuenta (150) días calendarios**, que comprende el periodo de Supervisión de la ejecución de obra que asciende a (120) días calendario y el periodo de asesoramiento de la recepción y revisión de la liquidación económica final de la Obra, que asciende a (30) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión se computará partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentido o aprobada según corresponde, conforme el Art. 144 del RLCE.

En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se justará en forma proporcional al plazo que estima necesaria para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.

Las obras que se ejecuten en periodo para subsanar observaciones en la recepción de la obra, no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor.

El supervisor está obligado a supervisar las obras que se ejecuten en ese periodo y emitir los informes que correspondan conforme lo señalado el RLCE y el presente documento.

#### 5.4.10. Entregables

La Supervisión deberá mantener permanentemente informada a la Entidad sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

**a) Informe Inicial (01 originales + 02 copias – inc. CD)**

Dentro de los TREINTA (30) días calendarios posteriores a iniciado el plazo de ejecución de obra, EL CONTRATISTA presenta al supervisor, un informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. LA SUPERVISION dentro del plazo de DIEZ (10) días calendarios siguientes, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al CONTRATISTA, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión:

- Evaluación del Expediente Técnico y su Compatibilidad con el Terreno
- Consultas Iniciales del Contratista respecto al Expediente Técnico
- Previsión de problemas futuros y problemas de solución.
- Revisión y Opinión de la Oferta del Contratista y el Cronograma de Construcción.
- Plan de Trabajo de Supervisión, en el que deberá incluirse un Cronograma de Participación de los profesionales propuestos en correspondencia con el proceso de ejecución de obra.
- Conformidad del Corte de Inspección y Porcentaje % de Avance de la Obra a partir del cual Inicia sus actividades (de ser el caso).
- Conclusiones y Recomendaciones.

**b) Informe Mensual de Avance de Obra (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término del periodo Informado, en los cuales se incluirá como mínimo, la siguiente información:

#### I. Información general







- 1.1 Datos Generales de la Obra: Denominación de la obra, ubicación
- 1.2 Del contrato de Ejecución de la Obra: Proceso de selección, sistema de contratación, valor referencial, fecha de valor referencial, fecha de buena pro, número de contrato, fecha de contrato, Contratista (en caso de ser consorcio indicar los integrantes y porcentaje de participación de cada consorciado), número de RUC, dirección local, nombre del representante legal o común, nombre del residente de obra y número de colegiatura, monto contratado y plazo contractual
- 1.3 Del contrato de Supervisión de la obra: Proceso de selección, sistema de contratación, valor referencial, fecha de valor referencial, fecha de buena pro, número de contrato, fecha de contrato, contratista (en caso de ser consorcio indicar los integrantes y porcentaje de participación de cada consorciado), Número de RUC, dirección local, nombre del representante legal o común, número de documento de identidad del representante legal o común, nombre del residente de obra y número de CIP, monto contratado y plazo contractual.
- 1.4 De la Administración del Contrato: Nombre del Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones, nombre coordinador de la obra y colegiatura, fecha de acto de entrega de terreno, monto de adelanto directo y porcentaje de incidencia sobre el monto del contrato, fecha de pago de adelanto directo, fecha de inicio de obra, monto de adelanto para materiales e insumos y porcentaje de incidencia sobre el monto del contrato, fecha de pago de adelanto para materiales e insumos, suspensión del plazo de ejecución indicando fecha de inicio fecha de termino y número de días de suspensión (esta descripción se realizara por cada suspensión del plazo de ejecución que se hubiere registrado), ampliación de plazo, indicando el número de resolución que aprueba la ampliación de plazo número de días ampliados (esta descripción se realizara por cada ampliación del plazo de ejecución que se hubiere aprobado), fecha termino de plazo de ejecución vigente, porcentaje de avance físico acumulado ejecutado a la fecha, porcentaje de avance físico acumulado programado a la fecha, estado de la obra (normal o adelantado o atrasado) y porcentaje sobre el avance físico acumulado programado, Del contrato vigente de obra - del Plazo- Del monto-De los adelantos- De las garantías, De la evolución de valorizaciones mensuales, control de personal del contratista, control de personal de la supervisión, estatus de las consultas de obra, estatus de las prestaciones adicionales de obra, estatus de las reducciones de obra, estatus de las ampliaciones de plazo, estatus de los accidentes de trabajo, estatus de las inspecciones realizadas, estatus de las capacitaciones realizadas por el contratista en temas de seguridad y salud ocupacional, estatus de de protocolos de actividades ejecutadas, certificado de calidad de materiales, calibración de equipos.

## II. Información de la obra

- 2.1 Estado de avance Físico de la Obra: respecto al Cronograma de Construcción Vigente. Incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados en la quincena métodos de construcción propuestos y/o utilizados en el mes, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por EL CONTRATISTA.
- 2.2 Estado de avance económico: Incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, grafico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- 2.3 Estado financiero de la obra, incluir un cuadro resumen de pagos a cuenta al CONTRATISTA, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de obra.





- 2.4 Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de ejecución.
- 2.5 Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el Contratista y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- 2.6 Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas
- 2.7 Listado de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- 2.8 Resúmenes de las pruebas de control de campo y ensayos de laboratorio, y de los controles de calidad de los materiales a utilizar en obra.
- 2.9 Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- 2.10 Resumen de: Notas trascendentes del Cuaderno de Obra, Documentación cursada, Reuniones Técnicas.
- 2.11 Informe Técnico de los especialistas de la supervisión
- 2.12 Planos de avance de obra

### III. Información de la supervisión:

- 3.1 Organización de la Supervisión y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- 3.2 Estados financieros de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuentas efectuadas al Supervisor, Relación de cartas fianzas vigentes.
- 3.3 Recursos utilizados por la supervisión, incluirá organigrama de la supervisión, relación de personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados

### IV. Panel fotográfico:

el cual debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra. Se deberá presentar como mínimo una vista fotográfica por cada día de trabajo en obra, la misma que estará fechada y llevará breve descripción de la actividad visualizada, indicando la partida en ejecución y su ubicación dentro de la obra, entre otros. De la misma manera deberán remitir un video editado y narrado en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencia de las partidas más significativas e importante de la obra. Adicionalmente, se adjuntará Un (01) CD en formato DVD en alta calidad de imagen.

### V. Anexos:

Cuaderno de obra, incluirá copia del cuaderno de obra con las notaciones efectuadas en el mes, resaltando las anotaciones que se consideren más importante.

Resumen de las principales comunicaciones, recibidas o emitidas y estatus de consultas realizadas.

### c) Informes Especiales (1 originales + 02 copias – inc. CD)

Los informes especiales deberán ser presentados en el plazo de CINCO (05) días calendarios de solicitado o de suscitado el hecho, o en el plazo que señale LA ENTIDAD o en el plazo que señale la normativa del Reglamento de Contrataciones del estado (en el caso esté reglamentado el procedimiento). Asimismo, podrá presentar informes de oficio, sin que lo solicite LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones. Los informes especiales mínimos serán los siguientes:



- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del Contratista,
- Evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los especialistas de la Supervisión
- Sobre solicitud de ampliaciones de plazo
- Sobre solicitud de adelantos para materiales e insumos
- Sobre prestaciones adicionales de obra
- Sobre Reducción de obra
- Sobre elevación de consulta de obra
- Otros requeridos por LA ENTIDAD, etc.

Tener en cuenta que los informes de consulta que requieren opinión del proyectista, deben incluir propuestas de solución planteadas por la supervisión para su elevación a LA ENTIDAD. Cuando los informes de consulta de obra presentados por la SUPERVISION no contengan propuesta de solución LA ENTIDAD aplicara la penalidad correspondiente.

**d) Valorizaciones (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

El Supervisor evaluará el contenido mínimo de los informes mensuales presentados por el Contratista ejecutor (original y 02 copias). Presentando a la entidad en físico y de manera electrónica, el procedimiento se registrará de acuerdo a lo indicado en art. 194 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Las Valorizaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Carta de la Supervisión dirigido a la entidad (indicando su revisión y aprobación)
2. Informe técnico del EL SUPERVISOR (con firma respectiva)
  - 1.1 Ficha de identificación de la obra
  - 1.2 Control de avance físico ejecutado
  - 1.3 Control de avance financiero (amortizaciones y retenciones)
  - 1.4 Control de vigencia de cartas fianzas del contratista, adjuntando copias.
  - 1.5 Control de vigencia de seguro CAR, adjuntando copias (de ser el caso)
  - 1.6 Control de vigencia y cobertura de SCTR del CONTRATISTA y otros aplicables según contrato del ejecutor, adjuntando copias.
  - 1.7 Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
  - 1.8 Conclusiones y Recomendaciones.
3. Documentos del contratista presentados al supervisor (firmado por el contratista supervisor residente y especialistas).
  - 3.1 Documentos administrativos:
    - 3.1.1 Factura
    - 3.1.2 N° de cuenta Detracción
    - 3.1.3 Copia de Contrato de EL CONTRATISTA (en la 1era valorización)
    - 3.1.4 Copia de Contrato de Consorcio (de ser el caso)
    - 3.1.5 Copia de Registro Nacional de Proveedor – de EL CONTRATISTA (de ser Consorcio, de cada Consorciado).
    - 3.1.6 Copia de Capacidad de Libre Contratación (de ser Consorcio, de cada Consorciado).
    - 3.1.7 Copia de los pagos de obligaciones de EL CONTRATISTA.
      - 3.1.7.1 SENCICO
      - 3.1.7.2 CONAFOVICER
      - 3.1.7.3 SCTR
      - 3.1.7.4 ESSALUD
      - 3.1.7.5 ONP
    - 3.1.8 Copia de Garantía de Adelanto Directo (de corresponder).
    - 3.1.9 Copia de Garantía de Adelanto Materiales (de corresponder).





- 3.1.10 Copia de Garantía de Fiel Cumplimiento
- 3.1.11 Declaración Jurada de Habilidad de Residente y Especialistas.
- 3.1.12 Copias de Actas
- 3.1.13 Copia de Resoluciones

3.2 Documentos técnicos:

- 3.2.1 Ficha de identificación de la obra
- 3.2.2 Resumen Ejecutivo
- 3.2.3 Informe del Residente de obra
- 3.2.4 Resumen de Valorizaciones tramitadas
- 3.2.5 Resumen de la valorización
- 3.2.6 Valorización de obra (por especialidades en caso corresponda)
- 3.2.7 Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo
- 3.2.8 Cálculo de reajustes
- 3.2.9 Cálculo de amortizaciones y deducciones en caso corresponda
  - 3.2.9.1 Amortizaciones de Adelanto Directo
  - 3.2.9.2 Amortizaciones para materiales
- 3.2.10 Copia de Fórmula polinómica del expediente aprobado
- 3.2.11 Índice Unificados del Diario El Peruano
- 3.2.12 Copia del cronograma valorizado de obra actualizado
- 3.2.13 Copia del Calendario de avance de obra actualizado
- 3.2.14 Control de Avance de Obra (Grafico de la curva "S")
- 3.2.15 Controles de calidad efectuados durante el periodo en caso corresponda
  - 3.2.15.1 Autorizaciones de Trabajo
  - 3.2.15.2 Ensayos de Control de calidad (Pruebas de Ensayos, Diseño de Mezcla, etc)
- 3.2.16 Plano o Croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo
- 3.2.17 Copia de Cuaderno de obra digital del periodo valorizado
- 3.2.18 Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo
- 3.2.19 Informe mensual de los Especialistas de obra.

4. Archivos digitales

- 4.1. Información digital de la valorización de obra (editable) en CD ROM
- 4.2. Información digital de la valorización escaneada con todas las firmas correspondientes en CD ROM
- 4.3. Registro Audiovisual de las actividades ejecutadas en la obra en CD ROM

El supervisor también presentara la valorización a través del módulo de ejecución contractual del SEACE, siendo el único usuario autorizado para realizar su registro. La interacción con el sistema supone la aceptación y cumplimiento de sus términos y condiciones de uso de acuerdo con la DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD, Anexo 1 "Documentación para la presentación de la valorización"

**e) Informe Mensual de Supervisión para Trámite de Pago (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

Se presentará una vez aprobado por la entidad (Unidad Ejecutora de Inversiones), el informe mensual y valorización mensual del contratista. Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- Factura o recibo por honorarios de la Supervisión
- Copia de contrato de la Supervisión
- Resumen de pagos al supervisor



- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor (incluir hoja resumen de la valorización, gráficos, cuadros comparativos del avance real con el calendario programado)
- Copia de documento de conformidad emitido por la Unidad Ejecutora de inversiones al Informe mensual presentado por la SUPERVISION
- Copia de documento de conformidad emitido por la Unidad Ejecutora de inversiones a la valorización del periodo a tramitar pago.
- Certificado de Habilidad del supervisor y Especialistas.
- Panel fotográfico
- Otros que solicite la entidad.

**f) Informe Final (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

Se presentará dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes, de la recepción de la obra, en un (01) original y dos (02) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM); el Informe Final, que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas, medición final y evaluación al contratista a criterio de supervisión.
- Resumen de los volúmenes de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el Contratista.
- Personal y Equipo empleado por el Contratista.
- Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorización de la obra contratada, adicional de obra, deductiva de obra, ampliaciones de plazo etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
- Entrega de memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.
- Plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a los usuarios beneficiarios de la obra y LA ENTIDAD.
- planos de replanteo debidamente suscritos por los representante técnicos y legales de Contratista y de la supervisión y en versión digital (AUTOCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

**g) Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

La aprobación de dicho informe estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Trujillo.

- Valorización recalculada, según formato
- Antecedentes, conformado por lo siguiente
- Contrato de Ejecución de Obra
- Acta de entrega de Terreno
- Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso
- Copias de cuaderno de obra donde figure el inicio y el fin de obra
- Comprobantes de pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVISER
- Memoria descriptiva valorizada
- Cálculo de saldo de Liquidación, efectuado por el contratista
- Metrado Post Construcción
- Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra (originales)
- Calendario valorizado de avance de Obra





- Copia de Planilla Electrónica correspondiente a la Obra, con firma del contador
- Declaración jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra
- Panel fotográfico
- Planos de replanteo
- Cuaderno de obra
- Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, responsables o usuario final de la Infraestructura.

**h) Liquidación del Contrato de Supervisión (1 originales + 02 copias – inc. CD)**

- ❖ Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la Liquidación de contrato.
- ❖ Presentará un Expediente de Liquidación de Contrato de Obra que contenga, por lo menos, la siguiente información:
  - 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.
- ❖ Presentará un Expediente de Liquidación del Contrato de Supervisión que contenga, por lo menos, la siguiente información:
  - Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra.
  - Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
  - Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
  - Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
  - Cálculo de Penalidades si las hubiera.
  - Demás documentos que solicite la Entidad que sustente el servicio.
- ❖ Anexos:
  - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
  - Copia del contrato de Supervisión de Obra.
  - Otros que la Unidad Ejecutora de Inversiones considere pertinente.
- ❖ 01 copia magnética (CD) conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

**VI. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO**

**a) Valor Referencial**

El Valor Referencial del presente servicio es de ciento setenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y nueve con 89/100 Soles (S/ 173,459.89), incluidos los impuestos de ley, y de acuerdo al siguiente desagregado.

**Ver Anexo A: Estructura de Costos de Supervisión Según Expediente Técnico.**

**b) Forma de Pago**

La entidad se obliga a pagar a la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (soles), y los pagos se realizarán de forma mensual de acuerdo a las valorizaciones de obra; luego de la culminación de las prestaciones mensuales objeto de contrato y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en estos TERMINOS DE REFERENCIA, y que resulten concordantes con las actividades que debe realizar el proveedor de tales periodos.

La forma de pago establecida es por TARIFAS y SUMA ALZADA; en esta medida, la forma de pago se efectúa de la siguiente manera:

- ✓ 95 % del monto contratado para la supervisión que se realizará de acuerdo al



- avance de la obra, previo informe del supervisor. TARIFAS
- ✓ 5 % del monto contratado a la aprobación de la revisión de la liquidación de la obra presentada por el residente de obra, y con la aprobación mediante resolución del Titular de la Entidad. SUMA ALZADA

Por otra parte, se permitirá la subcontratación, en merito el artículo N° 147 Subcontratación numeral 147.1 – hasta por el equivalente al 40% del monto contratado.

Por otra parte, cuando el supervisor no pueda cumplir con sus obligaciones por causas imputables al ejecutor de la obra y ello genere la necesidad de ampliar el plazo de la supervisión y/o incremento de los costos de la supervisión, para efectos de la ejecución y el pago deberá tenerse presente lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso en el pago, el supervisor tendrá derecho al pago de intereses conforme al establecido en el artículo 171 de la RLCE, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse. Las valorizaciones serán de periodicidad mensual y tendrá el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas hasta el quinto día del mes siguiente al que corresponde los servicios de Supervisión, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente.

**c) Reajustes de los Pagos**

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de expediente técnico, se tiene establecido la formula monómica mediante la siguiente expresión:  $k = Ir/Io$ .

Dónde: Ir: Índice de precios a la fecha de reajuste. Io: Índice de precios a la fecha de presupuesto. Se aplicará el Índice Unificado N° 39-Índice General de Precios al Consumidor.

**VII. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS**

**VIII.**

- El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%

**IX. 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 en el Art. 40 de la Ley de contrataciones del estado y el Art 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

**X. ADELANTO**

La Entidad otorgará un Adelanto Directo del 15% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción de su contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**XI. OTRAS PENALIDADES:**





Según el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Según la siguientes formula:

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

Donde F=0.25 para consultorías

Adicionalmente, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

#### PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
02	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia de cada personal en obra	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
03	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
04	Cuando el personal de la ENTIDAD no ubique al personal de la supervisión propuesto en obra (en el momento de la inspección) Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visito la obra y de manera opcional por el personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión) (la penalidad se aplica por cada personal clave ausente)	0.25 UIT vigente, por cada personal propuesto en obra y por cada día de ausencia de dicho personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
05	<b>Supervisor</b> Cuando el personal de la entidad no ubique al supervisor en obra (en el momento de la inspección) injustificadamente. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la entidad que visito la obra	0.25 UIT vigente, por cada personal propuesto en obra y por cada día de ausencia de dicho personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.





PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
06	<b>Seguros:</b> Por no mantener las pólizas de seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros placables al contrato de supervisión, de todo su personal que participa en la supervisión de la obra.	0.5 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda
07	<b>Indumentaria o equipo de protección personal:</b> Cuando el jefe de supervisión permita que el personal de la supervisión trabaje sin su equipo de protección personal o que los tenga incompletos, conforme los establece la NORMA G.050. La aplicación de penalidad será por cada trabajador que no cuente con indumentaria y/o sus implementos y por cada vez que sea detectado.	0.5% del Monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda
08	<b>Informe de Revisión del expediente Técnico (informe inicial):</b> Por no presentar su informe de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas a cada uno de los extremos del informe de revisión del expediente técnico de obra, presentado por el contratista dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del informe del contratista, o por presentar el informe de manera defectuosa	1 % del monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
09	<b>Por no comunicar Ocurrencias:</b> Por no comunicar oportunamente a la entidad, sobre hechos que impida al supervisor y/o residente realizar el registro de ocurrencias de obra, en el cuaderno de obra.	0.5 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda
10	<b>Cuaderno De Obra Digital:</b> Por no registrar ocurrencias que generarían cambios en el contrato de obra, en el cuaderno de obra digital	0.5 % del monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda
11	<b>Cuaderno De Obra Digital:</b> Cuando el llenado del Cuaderno de Obra no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra y opcional por el personal del ejecutor o consultor (supervisión)	0.5 % del monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.





PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
12	<b>Calidad de Ejecución de obra:</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales y/o trabajos mal ejecutados que no cumplan los requerimientos de las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar al contratista para la rectificación y/o retiro de material reemplazándolo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que dicho remplazo es sin costo alguno para LA ENTIDAD.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
13	<b>Valorización:</b> Por no presentar la valorización electrónica y/o física, dentro de los primeros cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. (Teniendo en cuenta que el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente). En este ítem se incluyen también las valorizaciones de adicionales y deductivos de obra, mayores metrados, metrados de gastos generales variables	1 % del monto del contrato vigente, por cada día de atraso en la presentación de la valorización	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
14	<b>Por valorizaciones que no se ajustan al avance físico Real:</b> Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevaloradas, etc.) que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. En este ítem se incluyen también las valorizaciones de adicionales y deductivos de obra, mayores metrados, metrados de gastos generales variables	0.5 UIT vigente, en la oportunidad que produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda
15	<b>Informe mensual</b> Por no presentar el Informe mensual, dentro de los primeros cinco (05) días a partir del primer día hábil del mes siguiente. (teniendo en cuenta que el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente)	1 % del monto del contrato vigente, por cada día de atraso en la presentación del informe.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
16	<b>Informe Especial</b> Cuando no presente los informes especiales en el plazo establecidos o dentro del plazo que le sean solicitados por la Entidad.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.





PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
17	<b><u>Informes técnicos:</u></b> Por no presentar oportunamente y/o debidamente sustentada (INFORME QUE SUSTENTE TÉCNICAMENTE SU OPINIÓN) de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la documentación correspondiente a: <b>Consultas, ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos y reducción de prestaciones.</b>	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
18	<b><u>Consultas:</u></b> En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
19	<b><u>Por deficiencias en Informes técnicos:</u></b> a) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la entidad. b) Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados con la aprobación de ampliación de plazo. c) Por no sustentar de manera documentada los informes relacionados a los presupuestos para la aprobación de prestaciones adicionales o reducción de prestaciones.	0.5 UIT , en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
20	<b><u>Omisión de informar incompatibilidades o deficiencias del expediente técnico:</u></b> Por no informar incompatibilidades o deficiencias encontradas en la etapa de ejecución de la obra, relacionadas a las deficiencias u omisiones del expediente técnico las mismas que deben ser tramitadas como la consulta, este hecho será contrastadas en la inspección del personal de la Entidad que visito la obra y de manera opcional por el personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión)	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
21	<b><u>Asistencia a Reunión mensual de coordinación:</u></b> Cuando el supervisor no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de la obra el día viernes de cada primera semana del mes, o dicha fecha sea reprogramada durante todo el periodo de ejecución de obra en la oficina de la Unidad Ejecutora de obras de la UNT, a partir del inicio de la obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.





PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
22	<b><u>Paralizaciones injustificadas del contratista:</u></b> Por no comunicar a la entidad, las paralizaciones de los trabajos o actos programados, como consecuencia del incumplimiento del contratista de sus obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc)	0.5 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
23	<b><u>Por falta de señalización de seguridad en obra:</u></b> Por no comunicar a la entidad, cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la ejecución de la obra requiera, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
24	<b><u>Por falta de control de SCTR del personal del contratista:</u></b> Por no comunicar a la entidad, cuando el contratista incumple con su obligación de mantener vigente las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros aplicables al contrato del contratista, de todo su personal que participa en la ejecución de la obra.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
25	<b><u>Por falta de Protocolo de Calidad en obra:</u></b> Por no comunicar a la entidad las pruebas que garanticen el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos, sanitarios, de comunicaciones, u otros en la oportunidad que corresponda.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
26	<b><u>Por falta de control al personal del contratista:</u></b> Por no informar a la Entidad, sobre la ausencia del personal clave del contratista (de acuerdo a las bases del contrato y el cronograma de participación presentado por el contratista)	0.5% del Monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
27	<b><u>Por falta de control de equipos del contratista:</u></b> Por no informar a la entidad sobre su verificación de vencimiento o no renovación de los certificados de calibración de los equipos de medición utilizados por el contratista.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.





**PENALIDADES**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
28	<b>Conformidad técnica:</b> Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 % al monto del contrato supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.
29	<b>Calendario de participación de personal:</b> No presentar a la Entidad dentro de los siete (7) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de obra, (o de ser el caso cuando la entidad lo requiera), el cronograma de participación de todo el personal clave de la supervisión, de acuerdo con el coeficiente de participación y cronograma de obra.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según corresponda.

**Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades:**

- Si durante las visitas al lugar de ejecución o por intermedios de informes el funcionario o coordinador de la obra advierten que el supervisor ha incurrido en una o más penalidades indicadas anteriormente, elabora un Acta de verificación, (según sea el caso) las cual será suscrita obligatoriamente por este, pudiendo además ser suscrita por uno o más de los trabajadores presentes.
- El coordinador de obra según corresponda elaborará un informe y trasladará dicha acta a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones a la supervisión y el contratista adjuntando copia del acta indicada en el párrafo anterior calificando el tipo de penalidad incurrida indicando el plazo para presentar su descargo, el cual no será mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El contratista supervisor presentará su descargo debidamente sustentado ante la Unidad Ejecutora de inversiones de la UNT.
- El coordinador de la obra evaluará el descargo del contratista supervisor, emitiendo informe concluyendo si se debe o no aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá al jefe de la unidad Ejecutora de inversiones para su trámite correspondiente al Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNT.
- En el caso el supervisor no presente el descargo en el plazo otorgado, el coordinador de la Obra procederá a emitir su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad. Dicho informe le dirigirá al jefe de la unidad Ejecutora de inversiones para su trámite correspondiente al Órgano Encargado de las Contrataciones de la UNT.





## DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA

Proyecto : "EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA DEL SALDO DEL PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION ACADEMICA Y DE INVESTIGACION EN LAS ESCUELAS DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA DE LA UNT" CUI 2319748

Propietario : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Fecha : DICIEMBRE - 2024

Ubicación : TRUJILLO, TRUJILLO - LA LIBERTAD

Costo Ref. de Supervisión : S/. 173,459.89

Plazo de Ejecución : 120 Días Calendario 4 Meses

Recepción y Liquidación : 30 Días Calendario 1 Mes

### GASTOS GENERALES

1.- GASTOS GENERALES FIJOS - NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA S/. 9,000.55

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PARTICIP. %	TIEMPO mes	COSTO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.
01.01.	GASTOS DE LICITACIÓN						1,303.05
	- Gastos Notariales						
	Legalizacion de firma de profesionales y promesa de consorcio	Und	7			10.00	70.00
	- Gastos en Elaboracion de Propuesta						
	Ingeniero Civil o similar	mes	1.0	20%	1.0	5,000.00	1,000.00
	- Gastos de Visita al lugar de obra						
	Alquiler de Camioneta 4x4 (Incl. Chofer y Combustible)	dia	1	50%	1.0	296.60	148.30
	- Copias, impresiones y ploteos de planos						
	Impresiones y copias formato A4	Und	500			0.17	84.75
01.02.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA						697.50
	- Casco de seguridad Tipo Jockey	und	5.0			17.50	87.50
	- Lentes de seguridad	und	10.0			4.00	40.00
	- Orejera adaptable a casco	und	10.0			25.00	250.00
	- Cortaviento para casco	und	5.0			4.00	20.00
	- Zapatos de seguridad punta de acero	und	5.0			30.00	150.00
	- Chaleco drill con cintas reflectivas	und	5.0			30.00	150.00
01.03.	GASTOS LIQUIDACION DE OBRA						7,000.00
	- Gastos de liquidacion de obra de la supervision	Glb	1.0			7,000.00	7,000.00





2. - GASTOS GENERALES VARIABLES - RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA

S/. 130,999.36

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PARTICIP. %	TIEMPO mes	COSTO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.
02.01.	PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR						107,000.00
	PERSONAL CLAVE						
	- Jefe de Supervision	mes	1	100%	4.0	10,500.00	42,000.00
	- Arquitecto	mes	1	50%	4.0	6,500.00	13,000.00
	- Especialista Electromecanico	mes	1	50%	4.0	6,500.00	13,000.00
	- Especialista en Seguridad en Obra e Impacto Ambient	mes	1	100%	4.0	6,500.00	26,000.00
	- Especialista Sanitario	mes	1	50%	4.0	6,500.00	13,000.00
02.02.	SEGUROS			tasa			1,608.00
	- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTF	mes			4.0	400.00	1,600.00
	- Costo por Emision de Poliza	Gbl	1	2%		400.00	8.00
02.03.	ALQUILER Y SERVICIOS						21,654.05
	- Alquiler de Camioneta 4x4 (Incl. Chofer y Combustible	mes	1	50%	4.0	10,827.03	21,654.05
02.04.	GASTOS DE OFICINA						737.31
	- Utiles de Escritorio						
	Archivador	mes	5		4.0	5.51	110.17
	Folder manila c/asther	mes	10		4.0	0.30	12.00
	Sobre manila	mes	10		4.0	0.20	8.00
	Resaltador	mes	2		4.0	2.20	17.63
	Pegamento de Barra	mes	2		4.0	2.63	21.02
	Lapiceros	mes	4		4.0	0.56	8.96
	Corrector	mes	2		4.0	1.36	10.88
	Clips	mes	2		4.0	1.69	13.56
	CD ROM	mes	4		4.0	1.77	28.32
	- Copias, impresiones y piteos de planos						
	Piteos formato A0	mes	2		4.0	5.08	40.68
	Piteos formato A1	mes	5		4.0	2.97	59.32
	Piteos formato A2	mes	5		4.0	2.12	42.37
	Piteos formato A3	mes	5		4.0	1.27	25.42
	Impresiones y copias formato A4	mes	500		4.0	0.17	338.98

3. - RESUMEN DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA

GASTOS GENERALES FIJOS		S/.	9,000.55
GASTOS GENERALES VARIABLES		S/.	130,999.36
COSTO DIRECTO		S/.	139,999.91
UTILIDAD	5.00%	S/.	7,000.00
SUB TOTAL		S/.	146,999.91
IGV	18.00%	S/.	26,459.98
TOTAL ( SUPERVISION DE OBRA )		S/.	173,459.89

Importante

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





c) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

El postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines" – CATEGORIA "B", o Superior.

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

Copia del Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines" – CATEGORIA "B", o Superior.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **JEFE DE SUPERVISION**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado: Ingeniero Civil
- **ARQUITECTO**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado: Arquitecto
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS-ELECTRICAS**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado: Ingeniero Sanitario o ingeniero civil
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA E IMPACTO AMBIENTAL**  
Profesional titulado, colegiado y habilitado: Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales y/o denominaciones similares.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JEFE DE SUPERVISION</b> Con experiencia como SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, Y/O JEFE DE EQUIPO DE SUPERVISIÓN, no menor de (3) años de experiencia en obras similares que se computa desde la colegiatura.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA, O INSTITUTOS TECNOLÓGICOS O INSTITUTOS PEDAGÓGICOS O UNIVERSIDADES.</b></li><li>• <b>ARQUITECTO</b> Con experiencia como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.  Se consideran servicios de consultoría de obra en general a los siguientes: <b>OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL</b></li><li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS-ELECTRICAS</b> Con experiencia como INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTROMECAÁNICO COMO ESPECIALISTA EN TRABAJOS ELECTROMECAÁNICOS no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.  Se consideran servicios de consultoría de obra en general a los siguientes: <b>OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL</b></li><li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Con experiencia como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O ESPECIALISTA SANITARIO, no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.  Se consideran servicios de consultoría de obra en general a los siguientes: <b>OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL</b></li><li>• <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA E IMPACTO AMBIENTAL</b> Con experiencia como Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y medio ambiente y/o Ingeniero supervisor de seguridad y medio ambiente de obra y/o ingeniero Especialista en seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente y/o especialista ambiental y seguridad, en supervisión y/o ejecución de Obras en General. Experiencia no menor de (02) años de experiencia en la ejecución o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura.  Se consideran servicios de consultoría de obra en general a los siguientes: <b>OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN GENERAL</b></li></ul> <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>





**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4	01
2	Impresora multifuncional	01
3	Cámara filmadora	01
4	Cámara fotográfica digital	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA, O INSTITUTOS TECNOLÓGICOS O INSTITUTOS PEDAGÓGICOS O UNIVERSIDADES.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

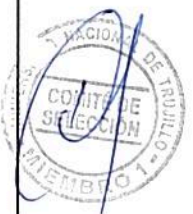
(...)

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





- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>23</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>23</sup></b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>24</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>1. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la ejecución de obra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Relación de normas vigentes y/o acorde a los términos de referencia que se aplicarán durante el servicio de la supervisión.</li><li>b) Relación de actividades generales y específicas de la supervisión en la ejecución de obra, en estricta concordancia con la naturaleza del proyecto a supervisar.</li><li>c) Criterios a ser aplicados, sobre el control de calidad sobre los insumos a ser usados en el proceso constructivo en el alcance del servicio de supervisión de obra.</li><li>d) Criterios a ser aplicados, sobre control de permanencia y asistencia del plantel profesional clave del contratista ejecutor, en el alcance del servicio de supervisión de obra.</li><li>e) Protocolos de control de calidad acorde a los términos de Referencia.</li></ul> <p><b>2. Procesos de actividades de la supervisión de obra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Descripción de las actividades acorde a los términos de Referencia previa al inicio de la ejecución de obra.</li><li>b) Procedimientos de control de obra.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Control administrativo</li><li>ii. Control de plazos</li><li>iii. Control económico</li><li>iv. Improcedencia de adicionales de obra, el postor debe sustentar al menos 02 opiniones del OSCE.</li></ul></li><li>c) Documentos que serán presentados:<ul style="list-style-type: none"><li>• Previo del inicio de la ejecución de obra.</li><li>• Durante la ejecución de obra.</li><li>• Posterior de la ejecución de obra.</li></ul></li></ul> <p><b>3. Detalle de las actividades de control de Seguridad y Salud ocupacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.</li><li>b) Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li><li>c) Medidas frente a la Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li><li>d) Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.</li><li>e) Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional.</li><li>f) Formatos de control y matriz IPERC acorde a los términos de Referencia.</li></ul> <p><b>4. Acciones de Mitigación y programación actividades de Impacto Ambiental durante la ejecución del servicio de supervisión de obra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Monitoreo de calidad ambiental del agua.</li><li>b) Monitoreo de calidad ambiental del aire.</li><li>c) Monitoreo de calidad ambiental del ruido.</li><li>d) Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales.</li><li>e) Formatos de control acorde a los términos de Referencia.</li></ul> <p><b>5. Detalle de las actividades de Gestión de Riesgos de acorde al objeto de contratación (Adjuntar formatos de control).</b></p> <p><b>6. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</li><li>b) Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en</li></ul>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</p> <p>c) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar para cada personal del plantel acorde a los términos de Referencia.</p> <p>d) Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</p> <p>e) Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra.</p> <p>f) Calendario valorizado mensual del servicio de acuerdo a los costos de los términos de referencia de supervisión en la ejecución de obra y en la liquidación del contrato de obra.</p> <p><b>7. Conclusiones:</b></p> <p>a) El postor desarrollará las conclusiones de manera general la supervisión a ejecutar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>25</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

#### Importante

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



<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ganadora<sup>28</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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





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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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





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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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





señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>29</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

<sup>29</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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"

<sup>30</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*



<sup>31</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

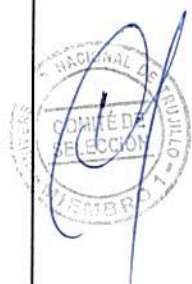




6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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





## ANEXOS







**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>32</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>33</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>34</sup> Ibidem.

<sup>35</sup> Ibidem.





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

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

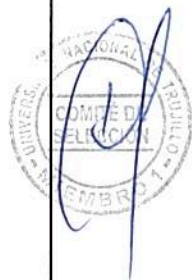
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*



*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

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







**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>42</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>43</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>44</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>42</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>43</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>44</sup> 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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>45</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>45</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>46</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>48</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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





**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





ANEXO N° 12

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

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



Señores

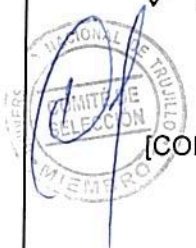
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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