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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • *Abc*	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	*Advertencia* • *Abc*	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	Importante para la Entidad • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

[2] 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[3]. 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

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 accesoria, 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 Barranca
RUC Nº	:	20542068281
Domicilio legal	:	Av. Toribio Luzuriaga N° 376 Urb. La Florida
Teléfono:	:	012355815/945124837
Correo electrónico:	:	abastecimiento@unab.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 303,449.35 (Trescientos Tres mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve con 35/100 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 OCTUBRE DE 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 303,449.35 (Trescientos Tres mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve con 35/100 Soles) INCLUYE IGV	S/ 273,104.42 (Doscientos setenta y tres mil ciento cuatro con 42/100 Soles) INCLUYE IGV	S/ 333,794.28 (Trescientos treinta y tres mil setecientos noventa y cuatro con 28/100 Soles) INCLUYE IGV

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.

4 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.

5 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	No DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*240*	*días*	*1,244.1639583*	*S/ 298,599.35*
Recepción y Liquidación de Obra				*S/ 4,850.00*
				S/ 303,449.35

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°0747-2024-UNAB/DGA de fecha 31.10.2024.

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 TARIFAS para la supervisión y SUMA ALZADA para la liquidación de obra, 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 doscientos setenta 270 días calendarios en total, de los cuales 240 días corresponden a la supervisión de la ejecución de obra y 30 días para el proceso de recepción y liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

6 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

7 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 el importe de S/ 10.00 (Diez Con 00/100 Soles) en la Cuenta Corriente No 0331 025895 (Banco de la Nación) a nombre de la Universidad Nacional de Barranca y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley Nº31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2024.
- Ley Nº31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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[9] 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 Nº 2**)

[8] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[10].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] 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).

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
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[14].
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[15].
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[16].

Importante

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

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

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

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

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

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

[12] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[13] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[15] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[16] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *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[17].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Tramite Documentario de la Universidad Nacional de Barranca, sito en Av. Toribio Luzuriaga No 376 Urb. La Florida Barranca-Barranca-Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (MENSUAL), SEGÚN TARIFA.

[17] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- El pago correspondiente a la SUPERVISIÓN FÍSICA DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA) se efectuará por Valorización mensual de Supervisión, según los días calendarios ejecutados sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados y acreditados por la Supervisión en sus valorizaciones de Supervisión de la ejecución de Obra y en conformidad con la Propuesta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro. Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondiente al mes valorizado, siendo el equivalente al monto de la supervisión física de la obra entre los 240 días calendario.

- El pago correspondiente a la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, (Sistema de Contratación SUMA ALZADA) se efectuará al pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra, con la presentación de un Informe Final de Supervisión.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la Universidad Nacional de Barranca, sito en Av. Toribio Luzuriaga No 376 Urb. La Florida Barranca-Barranca-Lima.

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

Los presentes Términos de Referencia no tienen carácter limitativo, el servicio de consultoría de obra comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión de Obra estipulados en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normatividad técnico y legal vigente.

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1 DATOS GENERALES

Actualmente el servicio prestado por la Unidad Productora para los fines de complementar su oferta educativa requiere ser implementada un comedor con mayor infraestructura, equipamiento y mobiliario, lo que permitirá brindar un óptimo servicio de alimentación.

La universidad no cuenta con una buena infraestructura en su comedor universitario, por lo que no se abastece con la cantidad de alumnos demandantes, dificultando ello, extralimitando la cantidad de beneficiarios.

Sin embargo, la demanda de estudiantes ha superado la capacidad actual de las instalaciones, lo que dificulta atender de manera adecuada a todos los usuarios. La infraestructura actual del comedor universitario no ha sido suficiente para abastecer a la cantidad de estudiantes, generando limitaciones en la cantidad de beneficiarios que pueden ser atendidos. La necesidad de una infraestructura más amplia, equipada y con un mobiliario adecuado es esencial para garantizar un servicio alimenticio óptimo y satisfacer la creciente demanda estudiantil.

Dicha situación amerita una atención especial y primordial por lo que requiere una intervención mediante proyecto de inversión pública. Esta inversión tiene como objetivo mejorar el servicio de alimentación del comedor universitario, así como fortalecer las instalaciones y activos estratégicos para satisfacer las exigencias de calidad en el servicio de alimentación para los estudiantes, acorde con los estándares establecidos por la Universidad. Esta mejora es crucial para brindar un servicio de alimentación universitaria y que responda a las necesidades crecientes de la comunidad estudiantil.

3.1.1.2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

*Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con CUI N° 2596812, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA.*

3.1.1.3 FINALIDAD PÚBLICA.

Estructurar las bases para la realización de un proceso de adjudicación adecuado, dando oportunidad a potenciales Postores de la zona y de la Región, aplicando todos los principios que rigen las Contrataciones del Estado, con el propósito de obtener una propuesta con calidad de servicio, para lograr al final que se cumplan todas las especificaciones y términos establecidos en el Expediente Técnico, en el desarrollo de la ejecución de la obra, todo ello con el único propósito de cumplir con las expectativas de la Universidad Nacional de Barranca y dar a conocer la transparencia con que se realizan los procesos de selección. El presente Término de Referencia tiene como finalidad señalar y establecer las condiciones bajo las que el ***CONSULTOR DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN*** *ejecutará las prestaciones conforme especifica el Expediente Técnico de Obra y con el fin de hacer cumplir las metas previstas en el Proyecto: "****MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812****, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA, en su etapa de ejecución.*

3.1.1.4 INFORMACIÓN DEL PIP:

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Dirección	: Av. Toribio Luzuriaga N.º 376 de la Manzana J.
Localidad	: Urb. La Florida - Barranca
Distrito	: Barranca.
Provincia	: Barranca.
Departamento	: Lima.
Región	: Lima.
Altitud	: 75 m.s.n.m.

Nombre del PIP o inversión	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".
Código del PIP, de ser el caso	:	2596812
Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda	:	Expediente Técnico
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	:	29/12/2022
Expediente Técnico aprobado mediante	:	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 039-2024-UNAB/DGA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Fecha de aprobación	:	25 de abril del 2024.
Expediente Técnico ejecución componente N°01: Infraestructura	:	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0073-2024-UNAB/DGA
Fecha de aprobación	:	29 de agosto de 2024.

3.1.1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

*Contratar con una persona natural y/o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812,** COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA.*

3.1.1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- *Contar de modo permanente y directo, con un profesional colegiado y habilitado, durante la ejecución de la obra, de tal manera que se garantice la calidad de ejecución de la obra.*
- *Controlar los trabajos efectuados por el CONTRATISTA; quien es responsable de la ejecución de la obra en cumplimiento del expediente técnico.*
- *Absolver las consultas que formule el Residente de obra, en el procedimiento y los plazos que corresponden.*

3.1.1.7 BASE LEGAL.

- *Ley N° 31953 Ley de presupuesto del sector Publico para el Año fiscal 2024.*
- *Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.*
- *Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*
- *Decreto Supremo N° 011-79-VC*
- *D. Leg. 1553, Decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica*
- *Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444.*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.*
- *Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.*
- *D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.*
- *Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.*
- *Ley N° 31955.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.*
- *Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)*
- *Norma Técnica de Metrados para obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.*
- *Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Ley N° 27446*
- *Código Civil.*
- *Directivas OSCE.*
- *Reglamento Nacional de Edificaciones.*
- *Decreto Supremo N° 011-2022-MC Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.1.1.8 ACCIÓN:

Servicio de consultoría de la supervisión de obra:

Construcción de una estructura de concreto destinada al Comedor Universitario en la urbanización La Florida, en cumplimiento con las normativas técnicas y de construcción correspondientes.

Esta infraestructura está diseñada para proporcionar instalaciones adecuadas para el servicio de alimentos, adaptadas a las necesidades de los estudiantes y cumpliendo con los estándares de calidad establecidos para este tipo de instalaciones educativas.

Desarrollo de un diseño detallado para la distribución funcional y eficiente de los espacios en el nuevo pabellón del comedor. Este componente se centra en optimizar la disposición de áreas como la cocina, el área de servicio y las zonas de consumo, garantizando una operación fluida y segura.

DESCRIPCIÓN POR NIVELES:

PRIMER PISO. -

Contempla debajo del pórtico la circulación principal de acceso hacia los tres niveles del Comedor Universitario mediante escalera, rampa y ascensor para discapacitados; así mismo ingreso y salida del comedor.

Dentro del ambiente se proyecta el Comedor para un aproximado de 88 comensales; complementándose con servicios higiénicos para varones, damas y discapacitados, zona para microondas y dos salidas principales.

Dentro del área de servicios se considera la Cocina, con áreas de preparación, servido, lavado, zona de residuos sólidos con ducto vertical que conecta con los tres niveles, cámara frigorífica, deposito, montaplatos, caja y zona de salida de emergencia.

SEGUNDO PISO. -

Contempla la circulación principal (escalera y ascensor), en comedor con capacidad para un aproximado de 142 comensales, complementándose con servicios higiénicos para varones, damas y discapacitados, zona para desinfección y un ambiente para lactancia.

En la zona de servicios se contempla la cocina con zona de preparado, servido, lavado, montaplatos, zona de residuos sólidos, vestidores y salida de emergencia.

TERCER PISO. -

Contempla la circulación principal (escalera y ascensor), en comedor con capacidad para 86 comensales complementándose con servicios higiénicos para varones, damas y discapacitados; así mismo con un espacio para zona de capacitación, que puede ser separado mediante divisiones corredizos para aprovechar el mayor espacio posible.

En la zona de servicio cuenta con la cocina con zona de servicio, preparado, zona de lavado, monta platos, zona de residuos sólidos, oficina administrativa, oficina nutricionista y salida de emergencias.

3.1.1.9 TIPOLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.040 EDUCACIÓN, Artículo 3, la infraestructura de la Universidad Nacional de Barranca, corresponde a la Edificación del tipo: "COMEDOR UNIVERSITARIO".

De acuerdo a lo establecido en la Norma A.120, Artículo 2, del Reglamento Nacional de Edificaciones, el proyecto califica como una edificación que brinda COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNAB, por lo que es de aplicación plena de lo establecido en la citada Norma A.120 "Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores"".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

3.1.2 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

3.1.2.1 DE LA OBRA A SUPERVISAR.

El proyecto a ejecutar es el Componente N°01: Infraestructura, exigiendo al Ejecutor el fiel cumplimiento del contrato de ejecución de obra de acuerdo a los diseños considerados en los planos, especificaciones técnicas y normas legales vigentes.

3.1.2.2 LUGAR DE PRESTACIÓN:

DIRECCIÓN	Av. Toribio Luzuriaga N.º 376 de la Manzana J.
LOCALIDAD	Urb. La Florida - Barranca
DISTRITO	Barranca
PROVINCIA	Barranca
DEPARTAMENTO	LIMA
REGION	LIMA
ALTITUD	76 m.s.n.m.

UBICACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO.

3.1.1.10 ACCESIBILIDAD AL TERRENO.

El predio se ubica en el Campus Universitario de la Universidad Nacional de Barranca, UNAB, en la Av. Toribio de Luzuriaga N°376, Mz J, Urbanización La Florida- Barranca, entrando por la Antigua Panamericana Norte.

3.1.1.11 FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La supervisión de obra será de forma permanente y directa. Es de interés cumplir con los plazos de ejecución de obra. Las prestaciones que efectúe la supervisión en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales debe estar incluida en su propuesta económica.

*Asimismo, El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812,** componente N° 01: Infraestructura.*

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de calidad, control de la conservación del entorno ambiental

y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los Diseños y Especificaciones técnicas aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras. El Supervisor debe asegurar que, en cada momento, el Residente de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra obliga a:

- *Revisar los Expedientes Técnicos de la obra (Estudios Definitivos) 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.*
- *Durante las etapas: Ejecución de obra y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales consideradas en el presupuesto de obra, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del Ministerio del Ambiente.*
- *Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.*
- *Revisar y verificar, los estudios de suelos, canteras, botaderos, drenaje y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.*
- *Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, que el Residente de Obra presenta a la entidad antes del inicio de la obra.*
- *Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando 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 Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.*
- *Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.*
- *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, así como ir progresivamente practicando la liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de post construcción, casi paralelamente al avance de la Obra.*
- *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 expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la, a fin de no generar ampliaciones de plazo, bajo responsabilidad del supervisor, salvo si situaciones imprevisibles, con la opinión del Proyectista, señalándose que toda complementación al Proyecto debe ser aprobada por el Proyectista.*
- *Vigilar y hacer que el personal obrero y técnico – administrativo cumplan con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- *Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Unidad de Ejecutora de Inversiones sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.*
- *Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.*
- *Recomendar y asesorar al Contratista en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.*
- *Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la obra.*
- *Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra, o participar como Asesor del Comité.*
- *Elaborar el Informe Final, y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.*
- *Entregar a la Entidad al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista, la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra).*
- *Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.*
- *Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Entidad.*
- *Atender a los funcionarios de la Entidad y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.*
- *Entregar a la Entidad luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los Informes finales que contengan cierres técnico contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para cada obra (post construcción), en original y copias y en CD, su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.*
- *Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión de Obra.*
- *Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudieran eventualmente afectar a la Entidad por su incumplimiento.*
- *Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado, para obras públicas, por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga al presente documento, documentos técnicos y normas y políticas de la Entidad.*

3.1.1.12 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA.

Las Actividades que la supervisión de la obra desarrollará durante el proceso de la obra, sin que sea limitativa, deberá proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

ACTIVIDADES AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN.

- ***Revisar y Verificar el Expediente Técnico.***
  La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño estructural, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, etc.

- ***Revisar Detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo.***
  - *Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.*
  - *En conformidad al Art. 175.2 del RLCE, el supervisor emitirá su informe de conformidad y revisión de la programación de ejecución de obra (CPM), calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios y calendario de utilización de equipos, dentro de los plazos establecidos en el numeral 176.4 y 176.5 del Art 176 del RLCE.*
  - *Revisión y Verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales para construcción correspondientes.*
  - *Participar en la entrega del terreno.*

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El Servicio de Supervisión requerido, durante la ejecución de la obra, cubren el desarrollo de siguientes actividades y tareas, sin ser limitativo:

a. CONTROL ADMINISTRATIVO:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.
Revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su Informes fundamentado al respecto.

- *Representar a la Entidad, en la relación contractual de ejecución de las obras.*
- *Emitir Instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.*
- *Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Carta fianza de garantía de fiel cumplimiento adelanto directo y de materiales de ser el caso) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, Incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.*
- *Verificar la autenticidad y vigencia de las cartas fianzas y de las pólizas de seguros de ser el caso remitidas por el contratista.*
- *Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente; Evaluar y con la conformidad previa de la Entidad, aprobar, si fuera pertinente, los subcontratos en el marco de la ley de contrataciones de ejecución de obra propuestos por el Contratista.*
- *Mantener en la oficina de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de la obra.*

- *Apoyar al Contratista, con conocimiento del Contratante, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la ejecución de la obra.*
- *Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.*
- *Programar y coordinar reuniones periódicas con los Contratistas y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato*
- *Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.*
- *Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.*
- *Preparar el Informe Final de las obras.*
- *Revisar o efectuar la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.*
- *Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar de la ejecución de la obra.*

b. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- *Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de la obra correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.*
- *Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros de Contratista.*
- *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.*
- *Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.*
- *El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.*
- *Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.*
- *Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de*

la misma. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).

- *Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.*
- *Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.*
- *El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración.*
  - *No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.*
  - *Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas*
  - *Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.*
- *Verificar la buena ejecución de las obras según los planos y documentación técnica por parte del Contratista y recomendar la aprobación de los mismos por el Contratante.*
- *Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.*
- *Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).*
- *Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.*
- *Comunicar permanentemente a los funcionarios de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.*
- *El Supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.*
- *Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.*
- *Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.*
- *Asesorar a la Comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de supervisor.*
- *Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que la obras están terminadas.*
- *Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad los defectos deconstrucción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACION

- *El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.*
- *Informar mensualmente a la unidad ejecutora de inversiones, todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.*

c. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra aprobado.

- *Revisar el programa de trabajo que presente en contratista: Revisar y aprobarlos trabajos y planos de obra, los programas de construcción y programas a ser presentado por los contratistas.*
- *Participar en la toma de posesión de la zona de la obra (entrega del terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.*
- *Revisar y aprobar el cronograma de actividades valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones.*
- *Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de Utilización del adelanto, calendario de adquisición de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presenta antes del inicio de la obra. estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante con contratista y el supervisor.*
- *Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM contractual y/o diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) critica(s).*
- *Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de Fiel cumplimiento y de anticipo, seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.*
- *Informar a la entidad sobre el estado de avance de obra.*
- *Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.*
- *Informar mensualmente a la entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.*
- *Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.*

d. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones de contrato de ejecución de Obra.

- *Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de obra.*
- *Revisar, tramitar y recomendar para aprobación a la entidad, de las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.*
- *Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Las valorizaciones serán mensuales y se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, valorizándolos y efectuando, de los avances realmente ejecutados hasta el último día cada mes y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Supervisión.*
- *Revisar y Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación del Contratante y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar los Contratistas;*
- *Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.*
- *Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por los Contratistas en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.*
- *Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras; Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.*
- *Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.*

e. <u>CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL:</u>

Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

- *Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.*

- *Participar en los monitoreos que realizará el Contratista de Obra a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.*
- *Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.*
- *Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del plan de manejo ambiental.*

f. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS:

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- *Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor, Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo al inicio de la obra.*
- *Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.*
- *Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto,*
- *Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.*
- *Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.*
- *Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.*
- *Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.*

g. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

Luego de la terminación, recepción y entrega de la obra operativa, por parte del Contratista. El Consultor-supervisor revisará y verificará el cumplimiento del contrato de la obra y remitirá con su aprobación al Contratante, el Informe detallado de la Liquidación de la Obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos por la Entidad, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura al encargado de su operación y mantenimiento.

- *Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra); previo a la recepción de obra, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.*
- *Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.*
- *El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras.*
- *Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.*
- *En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:*
  - *Índice.*
  - *Resumen ejecutivo.*
  - *Ficha técnica y C.U.I (SNIP).*
  - *Memoria descriptiva.*
  - *Resolución de aprobación del expediente técnico.*
  - *Contrato principal de obra.*
  - *Presupuesto de obra contratado.*
  - *Presupuesto de la prestación adicional de obra.*
  - *Metrados ejecutados y valorizados.*
  - *Acta de entrega de terreno.*
  - *Acta de suspensión del plazo contractual de ejecución de obra.*
  - *Acta de reinicio del plazo contractual de ejecución de obra.*
  - *Designación del comité de recepción.*
  - *Acta de observaciones de recepción de obra.*
  - *Acta de recepción de obra.*
  - *Copias de resoluciones de ampliaciones de plazo.*
  - *Copia de resolución de prestaciones adicionales de obra.*
  - *Calendarios de avance de obra actualizado.*
  - *Copia de la garantía de fiel cumplimiento vigente.*
  - *Copia de las bases integradas.*
  - *Certificados de no adeudos.*
  - *Planos post construcción de obra.*
  - *Conclusiones y recomendaciones.*
  - *CD - contiene los cálculos detallados de la liquidación de obra.*
  - *Solicitud de adelanto directo.*
  - *Solicitud de adelanto de materiales.*
  - *Otros documentos.*
  - *Resumen de liquidación de obra.*
  - *Resumen de valorizaciones mensuales de avance de obra del contrato principal.*
  - *Resumen de valorizaciones mensuales de avance de obra de la P.A.O.*
  - *Valorizaciones mensuales de avance de obra del contrato principal*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- *Valorizaciones mensuales de avance de obra de prestación adicional de obra.*
- *Ficha de identificación de la obra.*
- *Monto del contrato vigente.*
- *Calculo de penalidades.*
- *Resumen general de valorizaciones presentadas y reajustes.*
- *Control general de valorizaciones y reajustes calculados.*
- *Deductivo que no corresponde por adelanto directo.*
- *Deductivo que no corresponde por adelanto de materiales.*
- *Amortizaciones del adelanto directo.*
- *Amortizaciones del adelanto de materiales.*
- *Calculo de reajustes y reintegros autorizados.*
- *Calculo del factor de reajuste mensual "k".*
- *Índices unificados.*
- *Curva financiera de valorizaciones de obra ejecutadas vs. Programadas.*
- *Curva porcentual de valorizaciones de obra ejecutadas vs. Programadas.*
- *Control de valorizaciones ejecutadas vs. Programadas.*
- *Formulas polinómicas.*
- *Certificados de ensayos y control de calidad.*
- *Panel fotográfico.*
- *Protocolos tecnicos de obra.*
- *Cuaderno de obra digital.*

Esta estructura no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de las liquidaciones de obra y de la Supervisión, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

3.1.1.13 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, indicándose las siguientes responsabilidades específicas:

- *El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, revisor del Expediente Técnico de Obra (Proyecto), deberá verificar que el Residente de Obra ejecute los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, siendo responsable de su verificación, así como de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.*
- *El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de los trabajos efectuados en la construcción del puente, realizando las pruebas de control requeridas.*
- *El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.*
- *Vigilar que el residente de obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el residente de obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.*
- *Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al residente de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al residente de obra el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.*

- *Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles (Infraestructuras) aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.*
- *0Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.*
- *En el caso de que la Obra requiera de obras adicionales, el contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. De ser el caso, el inspector o supervisor remite a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.*
- *Los Adicionales posibles de detectar tempranamente deben formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados. Estos expedientes deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Residente de Obra.*
- *Por ningún motivo el Supervisor valorizará la Obra Adicional en la planilla de Obra.*
- *El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Residente de Obra de ninguna de sus obligaciones, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el Supervisor deberá notificar al Programa cuando, a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.*
- *Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden.*
- *EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra.*
- *Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado elaborado. Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de LA OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de LA OBRA.*
- *Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con LA OBRA, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACION

3.1.1.14 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista reportara a la entidad, a través del supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencia en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinara con la Entidad con la

finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.
La Entidad proporcionara apoyo al supervisor en las condiciones que se realice con otras instituciones públicas y privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

3.1.1.15 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

a) INFORMES:
En el curso de los servicios, el Consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- *Informes Mensuales de Avance de Obra valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes y del proceso de implementación del Plan de Manejo Ambiental.*
- *Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente. Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías, copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.*
- *Informe de conclusión del Proyecto.*
- *Revisión y aprobación de los planos Post – construcción.*

Apoyar a la Entidad en la preparación de cualquier otro informe que sea requerido y cualquier otro documento adicional a los listados arriba.

b) PROGRAMACIÓN E INFORMES:
*Los informes serán impresos en Cuatro (04) ejemplares (dos originales y dos copias). El Consultor deberá presentar a la Entidad, como resultado de la prestación de sus servicios, la documentación siguiente: **Informe de Valorización de obra**: Las valorizaciones mensuales por avances con los metrados realmente ejecutados presentados por el Residente serán entregados a la Entidad, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados, con un Informe (especifico de la valorización). El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y físico (escaneado con los sellos y firmas) a la Entidad para su evaluación previa. Las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresando por Mesa de Partes de la entidad.*

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA VALORIZACION DE OBRA

A. *Carta de presentación del representante legal del supervisor presentando la valorización de la obra.*
B. *Informe del jefe de supervisión de obra.*
C. *Informe de los especialistas de la supervisión que intervinieron en el periodo valorizado.*
D. *Carta de presentación del representante legal del contratista presentando la valorización de la obra.*
E. *Ficha de identificación de la obra.*
F. *Informe del residente de obra (donde se describa las partidas ejecutadas)*
G. *Documento con el cual el supervisor y/o inspector de obra aprueba los Metrados ejecutados del mes.*
H. *Resumen de valorización de obra.*
I. *Valorización de obra.*

J. Sustento de Metrados de la obra.
K. Calculo de reajuste.
L. Control de amortización del adelanto directo
N. Control de amortización del adelanto de materiales.
O. Deducciones de reajuste que no corresponde por adelanto directo con montos valorizados
P. Deducciones de reajuste que no corresponde por adelanto de materiales con monto valorizado.
Q. Gráficos de la obra (curva "S").
R. Cronograma de avance obra programado aprobado por la Entidad.
S. Cronograma de avance de obra ejecutado.
T. Situación de la obra.
L. Cuaderno de obra.
N. Panel fotográfico de la obra donde se evidencia y se describa las partidas ejecutadas del mes correspondiente.
O. Copia de ensayos y/o pruebas de calidad de las partidas ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales aprobados por el supervisor y/o inspector de obra.
P. Calendario de avance de obra: programado VS ejecutado.
Q. Informe de los Especialistas.
- *Ficha técnica.*
- *Detalle de las partidas ejecutas de acuerdo a su especialidad.*
- *Análisis de lo ejecutado.*
- *Trabajos proyectados del siguiente mes de acuerdo a su especialidad.*
- *Observaciones.*
- *Conclusiones y recomendaciones.*
- *Panel fotográfico donde se evidencie la presencia del personal técnico mínimo 5 fotografías.*

R. Documentación administrativa:
- *Cuadro de resumen de pago al contratista.*
- *Factura emitida por el contratista.*
- *Cuenta CCI – de Detracción.*
- *Comprobantes de cumplimiento de obligaciones ante la SUNAT.*
- *Pago de tributos por el contratista (ESSALUD, ONP, CONAFOVISER, SENSICO).*
- *Seguros contra todo riesgo trabajo (SCTR).*
- *Copia del DNI del representante legal.*
- *Copia de RNP del contratista.*
- *Copia del contrato de obra.*
- *Copia de cartas fianzas vigentes.*

S. Documentación complementaria:
- *Acta de entrega de terreno.*
- *Acta de inicio de obra.*
- *Certificado de habilidad del residente de obra.*
- *Certificado de habilidad de especialistas.*
- *Calendario de participación de los especialistas.*
- *CD de la valorización de la obra en versión editable y escaneado.*

Adicionalmente, la documentación a presentar deberá sujetarse a la Directiva Nº 001-2022-OSCE/CD, según Anexo Nº 1: "Documentación para la presentación de la valorización".

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física o Inventario de la obra.

***Informe Mensual de Supervisión**: De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de las obras, en forma Independiente, los que se presentarán dentro de los siete (07) primeros días calendario del mes siguiente.*

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

A. Carta de presentación del representante legal del supervisor presentando el informe mensual.
B. Ficha de identificación de la obra.
C. Informe del jefe de supervisión de obra (donde se describa las partidas ejecutadas).
D. Resumen de valorización de obra.
E. Valorización de obra aprobada.
F. Sustento de Metrados de la obra.
G. Cronograma de avance obra programado aprobado por la Entidad.
H. Cronograma de avance de obra ejecutado.
I. Gráficos de la obra (curva "S").
J. Situación de la obra (informar si el contratista ha incurrido en penalidades durante el periodo valorizado en conformidad al cuadro de otras penalidades).
K. Copias del cuaderno de obra.
L. Panel fotográfico de la obra donde se evidencia y se describa las partidas ejecutadas del mes valorizado.
M. Copia de ensayos de las partidas ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales aprobados por el supervisor y/o inspector de obra (Incluir documento con la que la supervisión aprueba la ejecución de las partidas valorizadas).
N. Informe de los Especialistas.
- *Ficha técnica.*
- *Detalle de las partidas ejecutas de acuerdo a su especialidad.*
- *Análisis de lo ejecutado.*
- *Trabajos proyectados del siguiente mes de acuerdo a su especialidad.*
- *Observaciones.*
- *Conclusiones y recomendaciones.*
- *Panel fotográfico donde se evidencie la presencia del personal técnico mínimo 5 fotografías.*

O. Documentos emitidos por la supervisión durante el mes supervisado (adjuntar copias).
P. Documentación administrativa del supervisor:
- *Cuadro de resumen de pago del supervisor*
- *Factura emitida.*
- *Cuenta CCI – de Detracción.*
- *Copia del DNI del representante legal.*
- *Copia de RNP.*
- *Seguros contra todo riesgo trabajo (SCTR).*
- *Copia del contrato de obra.*
- *Copia de cartas fianzas.*

Q. Documentación complementaria:
- *Acta de entrega de terreno.*
- *Acta de inicio de obra.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- *Certificado de habilidad del jete de Supervisión de Obra.*
- *Certificado de habilidad de especialistas.*
- *Calendario de participación de los especialistas.*
- *CD de la valorización de la obra en versión editable y escaneado.*

Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad:

- *Mantener informado al Contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Supervisión, en la obra materia del Contrato.*
- *Sustentar el pago en armadas mensuales.*

Informes Especiales: *Serán presentados cuando la Entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.*
Informes: *Serán presentados sin que medie pedido del Entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.*
Informe Final: *El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de dar una visión completa de los Servicios de Supervisión realizados, así como del costo final de dichos Servicios; se presentará en tres (03) ejemplares, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la obra.*

3.1.1.16 CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS.

Es obligación del Consultor elaborar la programación de intervención de los profesionales propuestos en mérito a la Supervisión de la obra, para el cual se deberá de cumplir lo siguiente:

- *El Consultor está obligado a presentar el* ***CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS*** *a la Entidad, hasta 5 días calendarios contabilizados a partir de la fecha del inicio del plazo de ejecución y/o reinicio de plazo de ejecución (derivado de suspensiones de obras) y/o aprobación de ampliaciones de plazo de Obra, el cual deberá contar con los siguientes documentos:*
  - ✓ *Informe de conformidad del Jefe de Supervisión de obra.*
  - ✓ *Acta de entrega de terreno*
  - ✓ *Acta de inicio de obra*
  - ✓ *Calendario de Participación de los Profesionales Propuestos*
  - ✓ *Copia de contrato suscrito por la Entidad*
  - ✓ *Copia del certificado de habilidad de las profesiones propuestas para la ejecución de la obra, emitido por el colegio profesional que corresponda, en el que autoricen expresamente el ejercicio de la profesión en la obra, precisando la entidad ejecutora y el lugar de ejecución de la obra.*

3.1.1.17 RECURSOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- ✓ *Expediente Técnico de obra*
- ✓ *Contrato de Obra.*
- ✓ *Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras, previa solicitud por parte de la supervisión.*

3.1.1.18 ÁREA USUARIA

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de Barranca realiza el requerimiento del Consultor con las siguientes características:

- *Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor de Obras.*
- *EL postor debe estar vigente en el registro nacional de proveedores RNP, No estar en el registro de inhabilitado del OSCE.*
- *El Consultor debe contar con la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA **B** o SUPERIOR, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.*
- *El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y supervisión, así como por la calidad técnica de la obra, que deberá ser ejecutado en concordancia con el expediente técnico y la normatividad técnica vigente para este tipo de obras.*

3.1.1.19 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

*El plazo establecido para la prestación integral de los Servicios de Consultoría es de **270 (Doscientos Setenta) días calendarios**, que comprende en **Doscientos Cuarenta (240) días calendario** para servicio de Supervisión de la ejecución de la obra más un periodo estimado de **Treinta (30)** días calendario para la presentación recepción y liquidación de obra. La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio de la ejecución de la obra. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación del Servicio de Consultoría y se efectúe el pago correspondiente.*

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, la consultoría, también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.

De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de consultoría debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección.

3.1.1.20 SUB CONTRATACIÓN

Para el presente Servicio de consultoría, queda prohibida la subcontratación.

3.1.1.21 VALOR REFERENCIAL

El monto del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones la personal calve, personal no clave, recepción y liquidación de obra, servicios y ensayos de laboratorio; así como los Gastos Generales y utilidad.

ESTRUCTURA DE COSTO POR SERVICIO DE SUPERVISION

I. GASTOS VARIABLES						
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Participación	Costo	Parcial
A.00	PERSONAL CLAVE EN EJECUCION DE OBRA (Inc.Leyes sociales)					-
1	01 Supervisor de Obra.	Mes	8	100%		
2	01 Especialista - Arquitectura.	Mes	8	60%		
3	01 Especialista - Estructuras.	Mes	8	30%		
4	01 Especialista - Instalaciones Sanitarias.	Mes	8	25%		
5	01 Especialista - Instalaciones Electromecanicas y comunicaciones	Mes	8	25%		
6	01 Especialista en metrado, costos y presupuestos.	Mes	8	70%		
7	01 Especialista-Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mes	8	30%		
B.00	PERSONAL NO CLAVE EN EJECUCION DE OBRA (Inc.Leyes sociales)					-
1	01 Asistente Técnico Suelos-Concreto	Mes	3	25%		
2	01 Chofer	Mes	8	50%		
3	01 Secretaria	Mes	8	70%		
II. GASTOS FIJOS						
D.00	SERVICIOS					-
	Alquiler de camioneta 4x2 doble cabina	Mes	8	50%		
	Seguros y Polizas (9 personas x s/.200)	Mes	8	100%		
	02 Computadoras+02 impresoras	Mes	8	50%		
	01 Equipo topografia completo (estacion total)	Mes	8	25%		
	Impresion de Planos para obra + copias	Glb	1	100%		
E.00	ENSAYOS DE LABORATORIO					-
1	Ensayo de Resistencia a la Compresión de Concreto	Und	50			
2	Ensayos de Calidad de Materiales	Glb	1			
					TOTAL COSTO DIRECTO	-
					GASTOS GENERALES %	
					UTILIDAD %	
					SUB TOTAL	-
					IGV (18.00%)	-
					Costo Total Supervision de Obra S/	-

I. GASTOS VARIABLES						
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Participación	Costo	Parcial
C.00	ACTIVIDADES POST EJECUCION: RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA					
1	01 Supervisor de Obra(para revision de liquidacion)	Mes	1	100%		
2	01 Computadora+01 impresora	Mes	1	100%		

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Gastos Generales	Unidad	Cantidad	Costo/Mes	Parcial
Gastos Notariales	mes	1		
Gastos de Alquiler de Oficina	mes	8		
Gastos Financieros (c.fianzas+seguros personal SCTR)	mes	8		
Servicios Varios (Agua, Luz, Telefono, Internet)	mes	8		
Utiles de Oficina, Impresiones, fotocopias	mes	8		
Examenes de salud ocupacional personal prof,tec y adm	mes	1		
Implementacion de vestuario	Glb	1		
			Total Gastos Generales	-

MONTO DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISOR	Costo Parcial
1) Supervisión durante la ejecución (CS)	-
2) Actividades post ejecución: Recepción y liquidación de la obra	-
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (CT)	-

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO O DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días	-	-
Liquidación de obra 1 MESES aprox.				-
				-

3.1.1.22 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

3.1.1.23 MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados por tiempo trabajado y se reconocerán los servicios por etapas:

- Etapa previa a la ejecución de las obras: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales de la localidad.
- Etapa de Ejecución de la obra.
- Etapa de entrega de obras, incluye el levantamiento de la totalidad de las observaciones formuladas hasta la recepción conforme de la obra.

3.1.1.24 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

DESCRIPCIÓN	SISTEMA
Supervisión de obra	Tarifas
Recepción y liquidación de la obra	Suma Alzada

3.1.3 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría "B" o superior.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) El número máximo de consorciados es de (02).
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

c) DEL PERSONAL

Plantel Profesional Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Supervisor de obra	Ingeniero Civil, Titulado	Con Cinco (05) años de experiencia en general, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como Residente y/o Supervisor, y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obras, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Arquitectura, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACION

		en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista, Mecánico o Mecánico Eléctrico, Mecánico Electricista, Titulado	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o Electricista, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrado, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil, Titulado	Con Dos (02) años de experiencia en general como Especialista en metrado, costos y presupuestos. y/o Especialista en Metrados y/o Presupuesto, y/o Especialista en Presupuesto, y/o Especialista en Metrados, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Un (01) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de Obras y/o Especialista en Medio

	Seguridad y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Titulado	Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de Obras y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional en ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.

d) DEL EQUIPAMIENTO

El consultor deberá disponer durante la ejecución del servicio de los siguientes Equipos de oficina, informática y movilidad:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Computadora	03
03	Impresora	02
04	Plotters	01
05	Camioneta 4x2	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.

El postor deberá presentar las facturas y/o documentación que acredite la propiedad de los equipos requeridos, compromiso de alquiler y venta acompañando la factura correspondiente, por parte de los postores, en caso de consorcio bastará que un integrante del consorcio acredite fehacientemente la propiedad.

***NOTA:** La omisión de alguno de los documentos enunciados en los términos de referencia y el no cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos acarreará la descalificación de la propuesta y al postor.*

e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría*

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ***Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades.***

f) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:*

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de calculo**	**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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
2	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 jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	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 jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
5	**INFORME DE VALORIZACIONES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD** Cuando el supervisor presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente técnico, liquidación de	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

	obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.		
6	***TRAMITACIÓN DE VALORIZACIÓN, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES Y OTROS INFORMES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.*** *Cuando la supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliación de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentadora faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
7	***Incumplimiento de los plazos establecidos y procedimientos establecidos en las pruebas de ley y su reglamento.*** *en caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La multa es por cada día de ausencia*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
8	*Jefe de Supervisión que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de contrato. La multa es por cada día de ausencia*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
9	*Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta, valorizaciones de obra (principal y/o adicionales). La multa es por cada día de retraso*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
10	*Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorización 10 adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La multa es única*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
11	*Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, dentro de los plazos establecidos en el RLCE. La multa es por cada día de retraso.*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
12	*Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. La multa es por cada día de retraso*	*10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

13	Por informar y/o tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronograma y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra, después del plazo previsto en el RLCE. La multa es por cada día de retraso	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
14	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dad la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el art. 144° del RLCE. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
15	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo las fotos de los trabajos, realizados y de las pruebas de calidad realizadas en el periodo correspondiente, en la Ejecución de la Obra. La multa es única.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
16	No informar el avance real situacional conforme al calendario de obra vigente.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
17	Por tramitar valorizaciones con cálculos herrados.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
18	Por tramitar informes solicitados por la entidad fuera de los plazos otorgados.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
19	Por no informar a la entidad la culminación de obra dentro los plazos según normativa.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
20	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la entidad mediante resolución.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
21	Por tramitar informes de carácter técnico - normativo, sin el sustento de los especialistas – jefe de supervisión. Aplica también para absolución de consultas.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
22	Cuando el personal que se encuentre a su cargo no utilice de manera correcta los EPPS.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
23	Por no adjuntar pruebas y ensayos realizados, en los informes mensuales.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
24	Por demora en atención de documentos emitidos por el contratista.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

25	*Por no cumplir y no hacer cumplir las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.*	*1 UIT*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
26	*Por no comunicar a la entidad en el día sobre los eventos más relevantes ocurridos en la obra (paralización, accidentes, huelga, etc.).*	*0.5 UIT*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*
27	*Por no supervisar la obra con el personal ofertado en su propuesta.*	*1 UIT*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*

- *Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y afines, en atención al Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, el consultor de obra debe contar como mínimo con la categoría "B", en atención al Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **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: VIGENCIA RNP en el registro de CONSULTOR DE OBRAS **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:

Cargo	Profesión
Supervisor de obra	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado y Colegiado
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Ingeniero Electricista, Mecánico o Mecánico Eléctrico, Mecánico Electricista, Titulado
Especialista en metrado, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil, Titulado
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Titulado

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	Con Cinco (05) años de experiencia en general, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como Residente y/o Supervisor, y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obras, en obras similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Arquitectura, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente

		y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o Electricista, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en metrado, costos y presupuestos.	Con Dos (02) años de experiencia en general como Especialista en metrado, costos y presupuestos. y/o Especialista en Metrados y/o Presupuesto, y/o Especialista en Presupuesto, y/o Especialista en Metrados, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Un (01) años de experiencia en la especialidad como residente y/o supervisión y/o ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.
	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Con Tres (03) años de experiencia en general como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de Obras y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional

	y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, contados a partir de su incorporación al colegio profesional correspondiente. Con Dos (02) años de experiencia en la especialidad como Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad de Obras y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional en ejecución de Obras, en obras similares. La definición de obra similar para acreditar la experiencia del clave refiere a: **Creación y/o Construcción y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública y privadas de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, Universidades,** que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*CANTIDAD*
01	*Estación Total*	*01*
02	*Computadora*	*03*
03	*Impresora*	*02*
04	*Plotters*	*01*
05	*Camioneta 4x2*	*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 (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Creación y/o Construcción**

y/o Sustitución y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Infraestructura educativa pública de nivel primaria y/o secundaria, Institutos, 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[18].

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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[75] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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. Acreditación: 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[19]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3][20] veces el valor referencial: **[75] puntos** M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3]veces el valor referencial: **[50]puntos** M > [2][21] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: **[25] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[23] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra. 2. Descripción de los sistemas de control de los servicios prestados. 3. Conocimiento de la zona del proyecto.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[23] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[19] 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".*

[20] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

[21] 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 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
	4. Plan de trabajo. 4.1. Introducción 4.2. Antecedentes 4.3 Datos Generales 4.4 Objetivo General 4.5 Objetivos Específicos 4.6 Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría de obra 4.7 Descripción de actividades de control, considerar criterios en relación al: 4.7.1. Control administrativo 4.7.2. Control de organización y programación 4.7.2.1. Cronograma GANT de actividades determinadas, por cada mes de ejecución. 4.7.3. Control de calidad 4.7.3.1. Descripción de protocolos a usar 4.7.3.2. Control de materiales a usar en obra 4.7.3.3. Control de equipo mínimo de contratista 4.7.3.4. Ensayos de calidad por parte del supervisor 4.7.3.5. Control de calidad del personal del contratista 4.7.4. Control económico 4.7.5. Control de seguridad y salud ocupacional 4.7.6. Control de medio ambiente 4.7.6.1. Programa de Manejo de Residuos Solidos 4.7.6.2. Programa de Mitigación Ambiental 4.7.6.3. Programa de Monitoreo Ambiental 4.7.7. Control de riesgos 4.7.7.1. Programa de Contingencias 4.8. Programa de actividades: 4.8.1. Actividades al inicio de la obra 4.8.1. Actividades al durante de la obra 4.8.1. Actividades al final de la obra (Recepción y Liquidación) 4.9. Conclusiones 4.10. Recomendaciones 5. Plan de gestión de riesgos. 5.1. Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementara para sus actividades 5.2. Medidas de protección frente a terceros. 6. Gestión de Recursos humanos: 6.1. Matriz de responsabilidad del personal clave 6.2. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos 7. Mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes 7.1. Descripción de informes a presentar 7.2. Mejoramiento al Contenido mínimo de informes mensuales 7.3. Modelos de formatos a usar para las actividades de control <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
	<u>Evaluación</u>: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	**(Máximo 1 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	**[1] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **EVALUACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SUPERVISIÓN EN: INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA Y/O EDUCATIVA**[22] [23]

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[24]

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[25], y estar vigente[26] a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[27].

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[28], y estar vigente[29] a la fecha de presentación de ofertas.

---

22 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

23 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

24 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

25 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

26 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

27 Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

28 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

29 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere EVALUACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SUPERVISIÓN EN: INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA Y/O EDUCATIVA[30] [31]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[32]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[33], y estar vigente[34] a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).
C.5	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere EVALUACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O SUPERVISIÓN EN: INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA Y/O EDUCATIVA[35] [36]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho

[30] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[31] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[32] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[33] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[34] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[35] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[36] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[37] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[38], y estar vigente[39] a la fecha de presentación de ofertas.	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[40] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[41], y estar vigente[42] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 37001 **[1] puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[43]**

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.*

[37] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[38] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[39] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[40] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[41] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[42] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[43] 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
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Supervisión de la Obra **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2596812, COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA**.

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[44]

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

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

Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[45], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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 accesoria 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.

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 cumpliese 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 calculo***	***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*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones*

	en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento		
2	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 jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	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 jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
5	**INFORME DE VALORIZACIONES Y OTROS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD** Cuando el supervisor presenta en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
6	**TRAMITACIÓN DE VALORIZACIÓN, AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES Y OTROS INFORMES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.** Cuando la supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliación de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentadora faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
7	**Incumplimiento de los plazos establecidos y procedimientos establecidos en las pruebas de ley y su reglamento.** 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	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

	profesional a ser reemplazado. La multa es por cada día de ausencia		
8	Jefe de Supervisión que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de contrato. La multa es por cada día de ausencia	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
9	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta, valorizaciones de obra (principal y/o adicionales). La multa es por cada día de retraso	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
10	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorización 10 adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. La multa es única	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, dentro de los plazos establecidos en el RLCE. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
12	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. La multa es por cada día de retraso	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
13	Por informar y/o tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronograma y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra, después del plazo previsto en el RLCE. La multa es por cada día de retraso	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
14	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dad la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el art. 144° del RLCE. La multa es por cada día de retraso.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
15	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo las fotos de los trabajos, realizados y de las pruebas de calidad realizadas en el periodo correspondiente, en la Ejecución de la Obra. La multa es única.	10/1000 del monto total del contrato de Supervisión de obra.	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
16	No informar el avance real situacional conforme al calendario de obra vigente.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
17	Por tramitar valorizaciones con cálculos herrados.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

18	Por tramitar informes solicitados por la entidad fuera de los plazos otorgados.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
19	Por no informar a la entidad la culminación de obra dentro los plazos según normativa.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
20	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de la entidad mediante resolución.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
21	Por tramitar informes de carácter técnico - normativo, sin el sustento de los especialistas – jefe de supervisión. Aplica también para absolución de consultas.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
22	Cuando el personal que se encuentre a su cargo no utilice de manera correcta los EPPS.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
23	Por no adjuntar pruebas y ensayos realizados, en los informes mensuales.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
24	Por demora en atención de documentos emitidos por el contratista.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
25	Por no cumplir y no hacer cumplir las normas de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
26	Por no comunicar a la entidad en el día sobre los eventos más relevantes ocurridos en la obra (paralización, accidentes, huelga, etc.).	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
27	Por no supervisar la obra con el personal ofertado en su propuesta.	1 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

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 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[46]

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[47].

[47] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[48]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[48] 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.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[49]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[50]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[51]		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.

---

[49] 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.

[50] Ibídem.

[51] Ibídem.

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 representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la *buena pro, nos compro*metemos 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]	[%][52]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][53]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[54]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[55]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[56]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[57]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Recepción y Liquidación de obra				

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]".

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

[56] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

ANEXO Nº 7

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

(NO APLICA)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[58] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[59]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[60]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[61] DE:	MONEDA	IMPORTE[62]	TIPO DE CAMBIO VENTA[63]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[64]
1										
2										
3										
4										

[59] 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.

[60] 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.

[61] 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"*.

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

[63] 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.

[64] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[59]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[60]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[61] DE:	MONEDA	IMPORTE[62]	TIPO DE CAMBIO VENTA[63]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[64]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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])

(NO APLICA)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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])

(NO APLICA)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 12-2024-UNAB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº 12-2024-UNAB-1
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.