



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UNMSM

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
"CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN - 3RA ETAPA - UNMSM

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 RNP³. 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.mrp.gob.pe



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA
Teléfono: : (01) 6197000
Correo electrónico: : Especialista3.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN - 3RA ETAPA - UNMSM"]

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 459,562.80 (Cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos sesenta y dos con 80/100 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-2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 459,562.80 (Cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos sesenta y dos con 80/100 soles) | S/ 413,606.52 (Cuatrocientos trece mil seiscientos seis con 52/100 soles) | S/ 505,519.08 (Quinientos cinco mil quinientos diecinueve con 08/100 soles) |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD N°86-DGA-OA-2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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.



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 cuarenta (240) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Supervisión de Ejecución de Obra | 180 días calendario |
| Liquidación de Obra | Hasta 60 días calendario |
| TOTAL | 240 días calendario |

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en BANCO PICHINCHA, SIENDO CODIGO 201-351, y recoger en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE
- Resolución Ministerial RM 239-2020-MINSA
- Resolución Ministerial RM 087-2020-VIVIENDA
- Constitución Política – Artículo 21.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27721, Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país.
- Ley N°29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N°29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, y modificatorias por los D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N°162-2021-EF, D.S. 234-2022-EF y D.S. 308-2022-EF
- Decreto Supremo N°005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF).
- Decreto Supremo 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución directoral nacional 187/INC 05-12-2005 (Hitos y muros).
- Decreto Supremo N°054-2013-PCM (CIRAS, Pre existencia, Plan de Monitoreo Arqueológico).
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.



- Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC “Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Resolución Directoral N°550-2014-DGA-VMMPCIC/MC.
- (Guía para la elaboración de Expediente Técnico: Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y Ficha de Registro Fotográfico)”
- Resolución Directoral N°564-2014-DGA-VMMPCIC/MC
- Diseño del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Resolución Ministerial N°272-2015-DGA-VMMPCIC/MC
- Lineamientos para Inspección Ocular.
- Resolución Directoral N°010-2017-DGA-VMMPCIC/MC
- Ficha de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Ministerial N°282-2017-MC
- Guía Metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) de acuerdo al Reglamento de Intervenciones Arqueológica.
- Resolución Ministerial N°283-2017-MC
- Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- 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 N° 6**.

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

Importante

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
 - i) 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 – SUNEDU¹¹.
 - j) 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.
 - k) 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 integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 Haya¹³.*
- 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 oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el primer piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN TARIFA.

Por la participación en la etapa de ejecución de la obra hasta su recepción, se realizarán pagos

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



mensuales por el sistema de tarifas, en función a los días de prestación de servicios realmente ejecutados.

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

- ✓ El trámite del pago mensual se realizará contra entrega del informe de supervisión correspondiente, sobre la tasa de servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la buena pro.
- ✓ Respecto a la Liquidación de obra este último pago corresponde en conformidad con el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se detalla lo siguiente: "...Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- ✓ La liquidación del contrato de consultoría corresponde a la aplicación de lo establecido en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ En caso de que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES en la oficina de Estudios y Proyectos (OEP) de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU), en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el segundo piso del edificio de la oficina central de admisión (oca), sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del SUPERVISOR dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría. De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[P0 \times \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P0 \times \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P0 \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente del mes del servicio, con precios del mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEILIMA) a la fecha de Valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes que se obtuvo el valor referencial.

Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA”

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA”

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. OGIU

La Oficina de Obras e Ingeniería (OOI), de la Oficina General de Infraestructura Universitaria (OGIU) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente requerimiento de obra es mejorar la calidad de los servicios de educación, mediante la ejecución del proyecto de inversión pública “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA”.

3. ANTECEDENTES

Según los planos de distribución, a continuación, se mencionan los ambientes considerados y sus áreas respectivas:

Edificación Nueva

| Piso | Descripción | Parcial | Área (m2) |
|------------|--|---------|-----------|
| Sótano | Cisterna | 76.25 | |
| 1° Piso | Auditorio y Servicios Complementarios | 496.60 | |
| 2° Piso | Biblioteca y servicios Complementarios | 450.15 | |
| 3° Piso | 03 Aulas, Archivo y Servicios Complementarios | 450.15 | |
| 4° Piso | 02 Aulas, Cubículo de Estudios y Servicios Complementarios | 454.40 | |
| ÁREA TOTAL | | | 1927.75 |

Ampliación Ambientes Complementarios

| Piso | Descripción | Parcial | Área (m2) |
|------------|-------------------------|---------|-----------|
| | Sub Estación Eléctrica | 76.25 | |
| 1° Piso | Hall y Caja de Ascensor | 496.60 | |
| 2° Piso | Hall y Caja de Ascensor | 450.15 | |
| ÁREA TOTAL | | | 53.65 |

Asimismo, se instalará 02 (dos ascensores)

Fuente: Memoria descriptiva del Expediente Técnico.

4. OBJETIVO

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica para Supervisar la correcta y oportuna Ejecución de la obra denominada: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA”, el mismo que se enmarcará, sin ser limitativo, en los presentes Términos de Referencia.

Dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, Contrato, Bases y Términos de Referencia.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

Referencia, Expediente técnico de obra y contribuir a que se concluya satisfactoriamente en el plazo. Se precisa que, para los efectos de los presentes términos de referencia, se denomina CONTRATISTA Y/O EJECUTOR DE LA OBRA, al proveedor que se encargará de la ejecución de la obra y SUPERVISOR, al proveedor del servicio de supervisión de la obra.

5.1. DESCRIPCIÓN

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

| | |
|---|--|
| Nombre | Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA" |
| Ubicación de la Obra | Av. Venezuela S/N, Ciudad Universitaria UNMSM, Lima |
| Distrito | Lima |
| Provincia | Lima |
| Departamento | Lima |
| Región | Lima |
| Código Único de Inversión | 2022008 |
| Situación del Perfil | Viable |
| Informe y fecha de declaración de viabilidad | Informe Técnico N° 006-OPYP-2005 / 22/07/2005 |
| Fecha de informe de verificación de la viabilidad | No aplica |
| Expediente Técnico aprobado mediante | Resolución Rectoral N° 003392-2023-R/UNMSM del 16/03/2023. |

5.2. NORMAS REGLAMENTARIAS:

La supervisión de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nro. 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones a la fecha de convocatoria.
- Directivas del OSCE
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM y Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 001-2019-EF.63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- Ley N° 31246 "Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario"
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR "Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

- Decreto Supremo N° 012-2014-TR "Registro único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo N° 006-2022-TR "Modificase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo."
- Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" según el Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Ley N° 28611. "Ley general del ambiente", y DLL 1055 modificación de la ley.
- Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM.
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma Técnica Metrados para Obras aprobado con Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de las obras a ejecutarse conforme a los documentos del Expediente Técnico de obra, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra suscrito con el Contratista, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia. Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

A. Control Previo:

Comprende las actividades del Estudio de Compatibilidad del Expediente Técnico y campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificación de la obtención de los permisos correspondientes (factibilidad de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, etc.), Evaluación del Sistema Integrado de Seguridad, Verificación de cálculos de diseño, Metrados, presupuestos, fórmula polinómica, especificaciones técnicas, planos, topografía, suelos, hidrológicos, impacto ambiental, entre otros.

B. Control Administrativo:

Comprende las actividades dirigidas para que el Supervisor verifique que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad, estados de carta fianza y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

C. Control de la Calidad de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Supervisor verifique que el Contratista cumpla sus obligaciones de seguridad de los trabajadores directos e indirectos de la obra, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el expediente técnico aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

D. Control del Plazo de Ejecución de Obra:

Comprende las actividades dirigidas para que el Supervisor verifique que el Contratista ejecute la obra dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado, los cuales serán Evaluados de forma Permanente con la medición de los rendimientos en Obra, bajo el cumplimiento del distanciamiento social obligatorio indicados en los lineamientos normativos

E. 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 del Contrato de Ejecución de Obra y normatividad vigente aplicable, los cuales tendrán Evaluación Permanente del Costo de las partidas, validando los rendimientos y costos de materiales.

6.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, Seguridad, Patrimonio Cultural, control de la conservación del entorno ambiental de la obra, control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe adoptar las acciones a su alcance, con la finalidad de que el Residente de Obra pueda disponer de los equipos y el personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o del rendimiento acordado con la supervisión y Validado por la Entidad.

Conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, para la Supervisión y Control de las Obras se obliga a:

1. Durante las etapas: Previo al inicio de la obra, durante la ejecución de la Obra y en el proceso de Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Evaluación del Sistema Integrado de Seguridad
2. Participar en la entrega del terreno, siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras, verificar la legalización del cuaderno de obra y suscribir en todos sus folios en representación del Contratante, haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el contratista.
3. Iniciada la obra debe velar que esta se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
4. Presentar a la Oficina de Infraestructura Universitaria la fecha de inicio de la obra, con los cronogramas actualizados de la obra, cuya programación deberán ser congruentes.
5. Dentro de los treinta (30) días calendario, el contratista presenta al SUPERVISOR o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El SUPERVISOR dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.
6. En la fecha de entrega del terreno y/o edificación se debe aperturar el cuaderno de obra, el SUPERVISOR debe tener en cuenta la siguiente disposición: El 1 de agosto de 2020, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Resolución N° 100 - 2020 -OSCE/PRE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 009 -2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL" Para ello deberá de hacer las coordinaciones respectivas previas con la Entidad, a fin de tener expedito el cuaderno de obra digital para las acciones según se detallan en los lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
7. Cumplir con el cronograma de permanencia en obra del supervisor de obra y especialistas; o la participación indicada en la estructura de costos de la supervisión y/o de acuerdo con las necesidades de la obra, contribuyendo eficazmente con la ejecución de la obra.
8. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre aspectos técnicos que proponga el Contratista.
9. Elaborar y/o presentar el Informe de Compatibilidad, los Informes Semanales, Informes Mensuales, Informe Final, Informes Especiales, informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación pública o en el que establezca la Entidad o en lo establecido en el presente TDR, emitiendo pronunciamiento.
10. Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del proceso de selección, el no ejecutarlo, será materia de penalidad en caso de incumplimiento (Penalidad 10).
11. El SUPERVISOR es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 187.- del RLCE Funciones del Inspector o SUPERVISOR.
12. Es responsabilidad del SUPERVISOR atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del RLCE Consultas sobre ocurrencias en la obra. Asimismo, las consultas elevadas a la Entidad deberán ser enumeradas en orden correlativo.



**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

13. Supervisar minuciosamente la ejecución de los trabajos preliminares, tales como desmontajes, demoliciones, movilización de equipos y materiales, trazos y replanteos.
14. Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados en el Expediente Técnico.
15. Durante el desarrollo de la obra, controlar la calidad y oportunidad en que ingresan los materiales que se emplearán, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización.
16. Supervisar correctamente la ejecución de la obra, utilización de equipos y maquinarias que el Contratista presente a la Entidad, la adquisición y calidad de los materiales, insumos, equipos y mobiliario adecuados para la obra y de acuerdo con el Expediente Técnico, los calendarios de avance de obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la Supervisión.
17. Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos; así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado, valorizado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del personal técnico, los equipos y maquinarias. La Supervisión deberá informar en el día a la Entidad sobre cualquier anomalía que implique reducción del ritmo o avance de los trabajos en obra.
18. Es responsabilidad del SUPERVISOR revisar y verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales, insumos equipamiento o mobiliario de acuerdo al calendario correspondiente, presentado por el Contratista en los plazos establecidos para entregar dichos adelantos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias, de acuerdo al Artículo 182.- Adelanto para materiales e insumos, del RLCE; emitiendo su Conformidad a la Entidad.
19. Es responsabilidad del SUPERVISOR el Control de las Amortizaciones del Adelanto Directo, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra; y para el Adelanto para Materiales, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. De acuerdo con el Artículo 183. Amortización de Adelantos
20. Ejecutar de manera integral el control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando diariamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, modelos 3D compatibilizados y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y el Contrato, a su Oferta, de conformidad con las Normas de Construcción, Reglamento Nacional de Edificación, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificaciones. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del SUPERVISOR en la Obra.
21. Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Esta obligación implica una permanente coordinación y comunicación con la Entidad respecto de los avances de la Obra, siendo su responsabilidad cualquier retraso o paralización que no haya sido oportunamente comunicado a la Entidad.
22. Controlar los cronogramas de avance de obra valorizados por cada una de las fórmulas polinómicas existentes en el expediente técnico, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Deberá presentar su plan de supervisión, así como previa conformidad de los Calendarios de Avance de obra Valorizados tanto en físico como digital, el cual será previamente aprobado por la Entidad
23. Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando diariamente la medición y valorización detallada de las cantidades de obra ejecutada. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de cada una de las partidas del presupuesto de obra, así de elaborar progresivamente la pre-liquidación de obra, a fin de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados conjuntamente con la solicitud de Recepción de la Obra, debidamente firmados por el Contratista y SUPERVISOR. El SUPERVISOR es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra.
24. Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control de la obra, según Calendario de

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

Avance de Obra Valorizado, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de utilización de Equipo, como mínimo.

25. Supervisar al Contratista ejecutor de la obra el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional (Ley N° 31246 "Ley que modifica la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario", su Reglamento D.S. N° 005-2012 y modificatorias, Resolución Ministerial N° 050- 2013-TR, Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo N° 006-2022-TR y G.050 Normas de Seguridad en la Construcción), aplicado a todo el personal directo e indirecto que ingrese a la obra durante la ejecución de la misma, así como la Prevención de Riesgos y daños a terceros durante la ejecución de la obra. El control se realizará en todo momento, durante todos los turnos de trabajo autorizados y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
26. Es responsabilidad del SUPERVISOR revisar la evaluación del contratista de los riesgos que requieren el uso de los EPP, (Equipos de Protección Personal), de los trabajadores y exigir el uso del equipo, además de mantenerlo en condiciones sanitarias y fiables. Revisar que el contratista tenga un formato adecuado los Permisos de Trabajo firmado por el responsable autorizado, en conjunto con su matriz de identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC), asociado a su formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS), el cual expresamente autorice los trabajos a ejecutar. Asimismo, deberán verificar las capacitaciones a los trabajadores y/o personal en general que tienen que hacer uso de EPP, estas deberán ser informadas en los formatos que correspondan. El incumplimiento de estas obligaciones será penalizado.
27. En toda documentación presentada a la Entidad, cada uno de los especialistas de la supervisión deberá sellar y firmar la documentación que le corresponda en señal de revisión, conformidad y/o aprobación, verificando la firma y sello de los profesionales correspondientes del equipo del Contratista responsable de la ejecución del proyecto. Supervisor de obra deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
28. El SUPERVISOR establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad
29. Realizar y Supervisar en campo y gabinete los ensayos, protocolos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista que elaboró el expediente técnico de la obra. Estos ensayos, protocolos y pruebas serán por cuenta del SUPERVISOR, realizándose en laboratorios de Universidades y/o laboratorios reconocidos de la zona que cuenten con certificación por INDECOPI, siendo diferente a las empresas y/o entidades que presente el Contratista, respetando como mínimo, en cuanto a cantidades y tipo de pruebas, lo considerado en la Estructura de Costos del Servicio de Supervisión presentada y aprobada por la Entidad antes de la firma de contrato.
30. Revisar los protocolos y pruebas que presenta el Contratista y/o ejecutor de obras emitiendo pronunciamiento de los elementos estructurales, no estructurales, unidades de albañilería, suelo y otros que se crea conveniente, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra y de ser el caso la Supervisión propondrá dichos protocolos.
31. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
32. Controlar la correcta colocación de encofrados.
33. Controlar la correcta colocación de armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, y otros según especificaciones del proyecto.
34. Efectuar el control en la correcta elaboración, colocación y curado del concreto utilizado en la obra, y realizar las pruebas necesarias para verificar dicha etapa.
35. Supervisión y Control de calidad de los trabajos de acabados del cerco, pintura de paredes, pórticos y otros.
36. Supervisión y Control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas y sus accesorios.
37. Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto); antes de la Recepción de Obra.
38. El Supervisor de obra evalúa permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos con periodicidad semanal,



**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

39. Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el SUPERVISOR es responsable de tomar en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y normas emitidas por las autoridades sanitarias competentes, el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras aplicaciones de cumplimiento obligatorio.
40. Es responsabilidad del SUPERVISOR que la obra, una vez culminada y apta para ser recepcionada, cuente con todas las instalaciones de los servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y red de comunicaciones para proceder a realizar la verificación de los trabajos ejecutados con fines de su recepción formal por parte del Comité de Recepción que la Entidad designe para tal efecto.
41. Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista autorizado o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
42. Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las especificaciones del Expediente Técnico de obra.
43. Llevar el control de la vigencia de los plazos de las garantías presentadas por el contratista, Carta Fianza de Fiel Cumplimiento y Adelantos en caso sean solicitados por el contratista, informando oportunamente cuando estas deban ser renovadas y porque monto
44. Informar sobre la solicitud de la recepción de la obra presentada por el contratista, constatando el estado real de los trabajos y certificando que a la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra.
45. Apoyo como asesor al Comité de Recepción en la Recepción de Obra.
46. Suscribir el Acta de Recepción de Obra, el no suscribirla será motivo de Resolución de contrato.
47. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista, Liquidación del contrato de la supervisión. En caso necesario, elaborará la Liquidación de Obra.
48. El SUPERVISOR, presentará documentación a la Entidad de manera virtual a través de la mesa de partes virtual de la UNMSM, y se coordinará de ser necesario la presentación de documentos de manera física.

**LUGAR Y PLAZO DE DURACIÓN**

El servicio será ejecutado en Av. Venezuela S/N, Ciudad Universitaria UNMSM, Lima.

El plazo total de servicio es de 240 días calendarios (180 días calendario para ejecución y 60 días calendario para liquidación).

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Supervisión de Ejecución de Obra | 180 días calendario |
| Liquidación de Obra | Hasta 60 días calendario |
| TOTAL | 240 días calendario |

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse el que incluya la recepción y liquidación de obra.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso se rige bajo el sistema ESQUEMA MIXTO (TARIFAS-SUMA ALZADA), siendo a Tarifa para la Supervisión Efectiva de la Obra; y a Suma Alzada todo lo referente a la Liquidación, en concordancia con el numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, considerando que se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra.

9. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

- Por la participación en la etapa de ejecución de la obra hasta su recepción, se realizarán pagos mensuales por el sistema de tarifas, en función a los días de prestación de servicios realmente

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

ejecutados.

- El trámite del pago mensual se realizará contra entrega del informe de supervisión correspondiente, sobre la tasa de servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la buena pro.
- Respecto a la Liquidación de obra este último pago corresponde en conformidad con el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se detalla lo siguiente: ...Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- La liquidación del contrato de consultoría corresponde a la aplicación de lo establecido en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del SUPERVISOR dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría. De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente del mes del servicio, con precios del mes del valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes que se obtuvo el valor referencial.

Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto.

10.CONFORMIDAD DEL SERVICIO OBLIGATORIO

La conformidad estará a cargo de la Oficina General de Infraestructura Universitaria, previo informe de la Oficina de Obras e Ingeniería en conformidad con el artículo 168 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la UNMSM comunicará mediante Carta y/o por correo electrónico al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar que no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario.

11.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS OBLIGATORIO

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12.INFORMES PARA PRESENTAR A LA ENTIDAD

Dentro del plazo de ejecución de los Servicios, el Consultor (empresa de supervisión) presentará los informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificando la Entidad ante cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en el contrato o vía correo electrónico, teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se la aplicará la penalidad correspondiente.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**3.1.2.1. Monto de la Supervisión**

El monto de la supervisión asciende a S/. 459,562.80 (Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

Quinientos Sesenta y dos con 80/100 SOLES)

DESAGREGADO DE COSTOS DE SUPERVISION

CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINSTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - 3RA ETAPA - CUI 2022008

Fecha: oct-23

A. COSTO DE SUPERVISION DE OBRA

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | TIEMPO (Mes) | Part. % | Precio Unitario | COSTOS SI. | |
|------|---|-------|---------------|---------|-----------------|------------|------------|
| | | | | | | Parcial | TOTAL |
| 1 | PERSONAL CLAVE | | | | | | 229,800.00 |
| 1.1 | JEFE DE SUPERVISION | 1 | 6 | 100% | 13,000.00 | 78,000.00 | |
| 1.2 | ESPECIALISTA ARQUITECTO | 1 | 6 | 50% | 10,000.00 | 30,000.00 | |
| 1.3 | ESPECIALISTA ESTRUCTURAL | 1 | 6 | 50% | 10,000.00 | 30,000.00 | |
| 1.4 | ESPECIALISTA ELECTROMECANICO | 1 | 6 | 50% | 9,000.00 | 27,000.00 | |
| 1.5 | ESPECIALISTA SANITARIO | 1 | 6 | 30% | 9,000.00 | 16,200.00 | |
| 1.6 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD | 1 | 6 | 30% | 9,000.00 | 16,200.00 | |
| 1.7 | ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES | 1 | 6 | 30% | 9,000.00 | 16,200.00 | |
| 1.8 | ESPECIALISTA EN CALIDAD | 1 | 6 | 30% | 9,000.00 | 16,200.00 | |
| 2 | PERSONAL DE APOYO | | | | | | 54,000.00 |
| 2.1 | ING. ASISTENTE DE SUPERVISION | 1 | 6 | 100% | 9,000.00 | 54,000.00 | |
| 3 | SERVICIOS DE TERCEROS | | | | | | 18,750.00 |
| | ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD | 1 | | | 7,050.00 | 7,050.00 | |
| | DATA Y COMUNICACION | 1 | 6 | | 150.00 | 900.00 | |
| | MOVILIDAD | 1 | 6 | | 1,800.00 | 10,800.00 | |
| | COSTO DIRECTO | | | | | S/. | 302,550.00 |
| | GASTOS GENERALES | 10% | DEL C.D. | | | S/. | 30,255.00 |
| | UTILIDAD | 10% | DEL C.D. | | | S/. | 30,255.00 |
| | SUB TOTAL | | | | | S/. | 363,060.00 |
| | IGV | 18% | DEL SUB TOTAL | | | S/. | 65,350.80 |
| | TOTAL, PRESUPUESTO | | | | | S/. | 428,410.80 |

B. COSTO DE LIQUIDACION DE OBRA

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | TIEMPO (Mes) | Part. % | Precio Unitario | COSTOS SI. | |
|------|--------------------------|-------|---------------|---------|-----------------|------------|-----------|
| | | | | | | Parcial | TOTAL |
| 4 | LIQUIDACION DE OBRA | | | | | - | 22,000.00 |
| 4.1 | JEFE DE SUPERVISION | 1 | 2 | 50% | 13,000.00 | 13,000.00 | |
| 4.2 | ASISTENTE DE SUPERVISION | 1 | 2 | 50% | 9,000.00 | 9,000.00 | |
| | COSTO DIRECTO | | | | | S/. | 22,000.00 |
| | GASTOS GENERALES | 10% | DEL C.D. | | | S/. | 2,200.00 |
| | UTILIDAD | 10% | DEL C.D. | | | S/. | 2,200.00 |
| | SUB TOTAL | | | | | S/. | 26,400.00 |
| | IGV | 18% | DEL SUB TOTAL | | | S/. | 4,752.00 |
| | TOTAL, PRESUPUESTO | | | | | S/. | 31,152.00 |

C. COSTO TOTAL DE LA PRESTACION

| COMP. | DESCRIPCION | COSTOS SI. | |
|-------|--------------------------|------------|------------|
| A | COSTO DE SUPERVISION | S/. | 428,410.80 |
| B | COSTO DE LIQUIDACION | S/. | 31,152.00 |
| | COSTO TOTAL DEL SERVICIO | S/. | 459,562.80 |

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"****3.1.2.2. 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 de Obras de edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior.

3.1.2.3. Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el OGIU establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

3.1.2.4. Adelantos

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

3.1.2.5. Personal del Supervisor

La Entidad considera que la Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Supervisor de obra, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra

Para tal efecto, debe seguir las consideraciones siguientes:

- a) Proporcionará y dispondrá adecuadamente de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, para el cumplimiento de sus obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.
- b) Tratándose de servicios de supervisión de construcción de obras en los que se requiere de amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales sobre la materia, es necesario que los profesionales tengan experiencia en supervisión de obras públicas.
- c) Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el SUPERVISOR empleará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica. Esta obligación de ejecutar el contrato con el personal clave propuesto estará de acuerdo con lo indicado en el Artículo 190 del RLCE e.4) La Entidad podrá solicitar, mediante carta o correo, cambios del personal clave del SUPERVISOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. El SUPERVISOR presentará en un plazo máximo de 15 días calendario la solicitud de reemplazo del personal y la Entidad evaluará en máximo 8 días calendario dicha solicitud, en caso la Entidad notifique el rechazo de la solicitud del SUPERVISOR, este podrá presentar en un plazo máximo de 5 días calendario otra solicitud de reemplazo, si la Entidad notifica el rechazo de la segunda solicitud, el SUPERVISOR incurrirá en penalidad diaria desde la notificación del segundo rechazo hasta la aprobación del cambio del personal solicitado (no incluye los días que la Entidad evalúa la solicitud). Cuando el SUPERVISOR no presente a los 15 días la solicitud de reemplazo, la penalidad será aplicada desde el día siguiente hasta la aprobación del cambio del personal solicitado (no incluye los días que la Entidad evalúa la solicitud).
- d) El SUPERVISOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la obra, se considerará como representante de la Entidad.
- e) El personal del SUPERVISOR deberá exigir en todo momento las normas de seguridad de obra vigentes, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chaleco y zapatos con punta de acero.
- f) El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. e.8) Comunicaciones: El SUPERVISOR deberá contar con teléfono móvil y fijo, internet, y un correo electrónico que permanezcan activos desde el inicio hasta la culminación del servicio.

El personal clave requerido para el cumplimiento del servicio está en relación con las principales especialidades del proyecto y los componentes de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional:



**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

SUPERVISOR DE OBRA:

Las atribuciones y responsabilidades principales del referido profesional son las siguientes:

- Estar a tiempo completo (jornada laboral diaria durante la ejecución de la obra), a cargo de los servicios bajo Contrato durante toda su vigencia.
- Mantener informada a la Entidad de todos los aspectos relacionados con el avance de obra.
- Ser responsable de la conducta profesional, tanto técnica como ética de todo el personal de la supervisión, con autoridad suficiente para tomar las medidas necesarias al respecto, ya sea por iniciativa propia o por indicación de la Entidad.
- Consolidar la información brindada por el contratista.
- Revisar la documentación presentada por el contratista, ya sean: valorizaciones mensuales, solicitudes de prestaciones adicionales, solicitudes de ampliaciones de plazo; así como consultas de toda índole presentadas durante la ejecución de las obras.
- Mantener una comunicación fluida con la Entidad.
- Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes de su equipo de Supervisión.
 - Asignar responsabilidades a los miembros de su equipo de Supervisión.
- Revisar, Verificar e Informar el avance de obra de acuerdo con las valorizaciones mensuales del Contratista de obra.
- Monitorear e Informar el cumplimiento de la oferta de la Supervisión de la Obra, siendo éstos concordantes con el avance de la obra y con sus informes mensuales.
- Monitorear e Informar las modificaciones que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.
- Informar a la Entidad sobre situaciones favorables y/o desfavorables o riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de la obra.
- Informar los incumplimientos del Contratista, de ser el caso.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de todos los términos de la oferta del Contratista de obra.
- Otros que la Entidad considere conveniente.
- Todo Informe a la Entidad debe de contemplar, opinión, sugerencias y recomendaciones enmarcadas en los reglamentos vigentes del caso.

**PLANTEL PROFESIONAL**

| CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
|------------------------------|---|--|
| Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | El profesional deberá acreditar experiencia no menor de cuatro (04) años como Supervisor y/o jefe Supervisor de Obra y/o Inspector de Obras y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión, en Supervisión y/o Inspección de Obras y/o Residente de Obra , en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Arquitecto | Arquitecto | Con mínimo DOS (02) años de experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o supervisor de arquitectura y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Estructural | Ingeniero Civil | Con mínimo DOS (02) años de experiencia como Especialista en estructuras y/o especialista en Ingeniería estructural y/o ing. estructural y/o supervisor de estructuras y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Electromecánico | Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o jefe y/o responsable y/o supervisor de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o ingeniero de instalaciones electromecánicas y/o la combinación de las mismas: en la supervisión y/o ejecución , de los cuales deberá acreditar experiencia mínima de 01 servicio en diseño y/o instalación y/o |



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

| | | |
|--|--|--|
| | | mantenimiento y/o reparación y/o ejecución y/o supervisión de: instalación de ascensores y/o elevadores y/o montacargas y/o la combinación de las mismas, en de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o ingreso Sanitario y/o jefe y/o responsable y/o supervisor de instalaciones sanitarias y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Seguridad | Ingeniero de Seguridad y/o Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o Ingeniero en Seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o responsable y/o supervisor de seguridad y/o ingeniero de calidad y/o especialista en control de calidad y/o especialista en control de calidad y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en redes y comunicaciones | Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o ingeniero en telecomunicaciones y/o Ingeniero en redes y telecomunicaciones y/o responsable y/o ingeniero residente de obra en sistemas de comunicaciones y/o ingeniero residente de sistema de cableado estructurado y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Calidad | Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o Ingeniero en Gestión de Calidad y Procesos y/o Sistemas Integrados de Gestión y/o gestión de procesos y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

Nota 1: PRONUNCIAMIENTO N° 093-2020/OSCE-DGR:

Asimismo, no son parte del plantel profesional clave para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, tales como el maestro de obra, guardián, vigilante, almacenero, peón, chofer, conserje, secretaria u otros; ni tampoco el topógrafo, administrador de obra, ni los asistentes del personal clave.

Se considera obra similar a: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o reconstrucción y/o fortalecimiento y/o instalación y/o habilitación y/o remodelación y/o reposición y/o combinación de los términos señalados de: infraestructura de centros educativos y/o colegios y/o aulas educativas y/o universidades y/o institutos y/o clínicas y/o hospitales y/o municipalidades y/o oficinas administrativas, que sean estos del sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto. Asimismo, se precisa que la colegiatura y habilitación de los profesionales serán presentados por el Contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo.

Plantel profesional de apoyo

El Supervisor está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico administrativo señalado en el análisis en Gastos Generales del Expediente Técnico, a fin de asegurar la correcta supervisión de ejecución de las obras en todas sus fases, cumplir con la normativa vigente incluyendo en materia de seguridad en obra de seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental, protección arqueológica según corresponda.

Participación del personal propuesto en Obra

| Participación del Profesional Propuesto en Obras por Consultor | | |
|--|---------------|---|
| Personal Clave | Participación | Perfil |
| Jefe de Supervisión | 100% | Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado. |

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

| | | |
|--|----------------------|---|
| Especialista Arquitecto | 50% | Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Estructural | 50% | Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Electromecánico | 50% | Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico, Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Sanitario | 30% | Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado, Habilitado. |
| Especialista en Seguridad | 30% | Ingeniero de Seguridad y/o Ambiental y/o Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado. |
| Especialista en redes y comunicaciones | 30% | Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Informático |
| Especialista en Calidad | 30% | Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero Industrial y/ Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado |
| Personal No Clave | Participación | Perfil |
| Ingeniero Asistente de Supervisión | 100.00% | Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado. |

Conforme al Art. 190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe anotarse tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales. La conclusión de mayores profesionales por parte del contratista no genera mayores costos ni gastos para la entidad. De resultar ganador de la buena Pro el Contratista está obligado a presentar al supervisor dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones señalados en el presente documento, "PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO" de acuerdo a lo considerado en el expediente Técnico, adjuntando:

- Copia Simple del Título Profesional.
- Certificados o constancias que acrediten su experiencia profesional.

1.2.6. Del equipamiento

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|----------|------------------|---|
| 02 | Und. | Equipos de cómputo Estacionaria o Laptop Mínimamente Core I7. |
| 01 | Und. | Camioneta Pick Up doble cabina 4x4 mínimo |
| 01 | Und. | Impresora Multifuncional |
| 01 | Und. | Plotter |
| 01 | Und. | Nivel Topográfico y/o Estación Total |

Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo

3.1.2.7. De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

3.1.2.8. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, será de aplicación el Artículo 133° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

3.1.2.9. OTRAS PENALIDADES

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|--|
| N° | Supuestos de aplicación de Penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No elevar a la entidad la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables, con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación para su pago, en un plazo máximo de (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización 0.3 de la UIT por cada día de retraso Según Informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra | 0.3 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 2 | No remitir a la entidad la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último. | 1 UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 3 | No remitir a la entidad el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad dentro del plazo de cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de obra | 0.3 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 4 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 5 | PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. | 0.5 de la UIT por cada incumplimiento | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 6 | Por cada miembro del personal clave de la empresa supervisora que no se encuentre en obra según la permanencia en obra contratada. | 0.5 UIT por cada profesional clave y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal en obra | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 7 | DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones requeridas en las bases | 0.75 de la UIT por cada día de ausencia del personal en Obra | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8 | Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra | 0.5 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 9 | POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la Entidad. La Multa es por cada día de inasistencia. | 0.75 de la UIT por cada especialista y/o ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 10 | ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos) la multa será por cada ocurrencia | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 11 | VALORIZACION DE OBRA Cuando el supervisor entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la multa será por cada día de atraso. | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 12 | Cuando el Supervisor no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el plan de manejo ambiental del proyecto. | 0.5 de 1 U.I.T por cada día que el Contratista no cumpla | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 13 | Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado de acuerdo a su participación, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente. | 1 UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 14 | INFORMAR HECHOS FALSOS Cuando el SUPERVISOR informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados, etc., dando cuenta de hechos falsos. | S/. 2,500.00 por cada hecho falso informado | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |

Advertencia

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

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

3.1.2.9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA**OBJETO**

Establecer disposiciones de carácter uniforme con el propósito de regular el proceso interno de toma de decisiones por parte de las instancias competentes de LA ENTIDAD en los procedimientos a su cargo referidos a la aplicación de penalidades, distintas a la penalidad por mora, en la ejecución de la presente adquisición.

GENERALIDADES

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

La penalidad es el mecanismo pactado por las partes (en este caso la ENTIDAD y el CONTRATISTA), en el ejercicio de su autonomía, que busca garantizar el cumplimiento de una determinada obligación, imponiendo el pago de un monto indemnizatorio a favor de la parte contractual que se ve afectada por el incumplimiento de su contraparte.

Cuando la ENTIDAD emite el acto administrativo por el cual determina y aplica las penalidades establecidas en la Tabla de Penalidades contemplada en el contrato, debe cumplir generalmente la labor de determinación, la cual supone que la ENTIDAD debe, a través de sus órganos competentes, realizar las actuaciones administrativas internas que le permitan identificar el incumplimiento de la obligación de EL CONTRATISTA, pasible de ser penalizada contractualmente y determinar el monto que corresponde pagar, de manera previa a la aplicación de penalidades a través de la emisión del acto administrativo.

La finalidad de la penalidad no es castigar a EL CONTRATISTA con descuentos, sino lograr que la adquisición se realice de manera eficiente, cumpliendo con todos los requisitos y especificaciones requeridas por la ENTIDAD.

ALCANCE

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas de la ENTIDAD que participan en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de la adquisición, así como en los procedimientos a su cargo referidos a la aplicación de penalidades a EL CONTRATISTA, previstos expresamente en el Contrato suscrito.

DEFINICIONES

- Impugnación: Solicitar la nulidad de una decisión oponiendo razones que demuestren que es injusta o ilegal, o que no ha seguido los trámites reglamentarios.
- Observación: Inconveniente que se ve o se hace sobre una cosa o servicio.
- Penalidad: Cualquier sanción que pueden imponer las leyes y contratos.
- Procedimiento: Método o modo de tramitar ejecutar una cosa.
- Subsanación: Poner remedio a una falta cometida o un daño causado.

APLICACIÓN

La ENTIDAD aplicará el presente procedimiento, solo si EL CONTRATISTA no cumple con subsanar, dentro de los plazos establecidos en la Tabla de Penalidades, contenida en el contrato de la adquisición del bien, los incumplimientos que el supervisor designado por la ENTIDAD, para verificar el fiel cumplimiento del contrato, pueda determinar antes, durante y después de la ejecución de la Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA – UNMSM – 1ERA ETAPA"

La ENTIDAD aplicará el presente procedimiento, de forma automática, a aquellos incumplimientos que no son pasibles de subsanación por parte del SUPERVISOR.

DISPOSICIONES GENERALES**a) Aplicación supletoria del Procedimiento**

El presente procedimiento se aplica de manera supletoria a lo establecido en el contrato de prestación del servicio en los que se hayan previsto procedimientos a cargo de la ENTIDAD respecto a la aplicación de penalidades, estableciendo plazo para la actuación oportuna y célere de las áreas supervisoras, así como los criterios necesarios para la oportuna y adecuada aplicación de las penalidades.

b) Principios aplicables a la imposición de penalidades por parte de la ENTIDAD

Los siguientes principios son aplicados para la aplicación de penalidades al SUPERVISOR. Estos principios tienen carácter enunciativo y no taxativo:

- Principio de obligatoriedad del Contrato: Conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, corresponde a la ENTIDAD supervisar el contrato de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA – UNMSM – 1ERA ETAPA", suscrito con el SUPERVISOR, teniendo en consideración que los contratos son obligatorios en cuanto se haya expresado en ellos y que debe ejecutarse según las reglas de la buena fe y la común intención de las Partes. En ese sentido, lo dispuesto en el Contrato prevalecerá sobre cualquier disposición de la presente metodología que se oponga a lo establecido en el mismo.



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

- Principio de Predictibilidad: La ENTIDAD deberá brindar al SUPERVISOR, información veraz, completa y confiable durante la ejecución del contrato y del procedimiento de aplicación de penalidades, de modo tal que, a su inicio, EL SUPERVISOR pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá.
- Principio de Transparencia: la ENTIDAD vela por la adecuada transparencia en su gestión y en la toma de decisiones de cualquiera de sus órganos, así como en el desarrollo de sus funciones. Toda decisión de cualquier órgano de la ENTIDAD debe ser debidamente motivada y adoptarse de tal manera que los criterios a utilizarse sean conocidos y predecibles.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a) Disposiciones para la aplicación de penalidades.

1. Los incumplimientos que son pasibles de penalidades y en los que deberá incurrir el SUPERVISOR para ser pasible de sanción, están definidos en la Tabla de Penalidades del contrato de servicio, la cual forma parte integrante del presente procedimiento.
2. Las penalidades se aplican del siguiente modo:
 - a) La aplicación "POR OCURRENCIA" se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que se presentan durante las entregas.
3. Durante las entregas el OGIU, In situ, informará al SUPERVISOR los hechos que configurarían incumplimiento contractual que pueden generar la aplicación de penalidades, para que, dentro del plazo establecido en la Tabla de Penalidades, sean subsanados, aplicando la subsanación señalada en la referida Tabla. El CONTRATISTA está obligado a subsanar el incumplimiento.
4. El área de almacén de la Oficina de Alimentación, es el responsable del seguimiento de la subsanación de los incumplimientos detectados durante el servicio y deberá llevar el control utilizando las herramientas que crea necesarias.
5. El COORDINADOR DE LA OBRA, registrará, en caso se produjeran, en un parte de ocurrencias, los incumplimientos detectados que no hayan sido subsanados por el SUPERVISOR, detallando los componentes del mismo.
6. Una copia del parte de ocurrencia será entregada dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y, en días no laborables en el primer día útil siguiente, a la OGIU, mediante informe de incumplimiento y otra al CONTRATISTA.
7. El informe de incumplimiento, emitido por el COORDINADOR DE OBRA deberá contar con el sustento respectivo (medios probatorios) y deberá ser elevado a la OGIU, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, la cual se pronunciará, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recepcionado el informe de incumplimiento, sobre la calificación del mismo, determinando si corresponde la aplicación de una penalidad y, de ser el caso, el monto de la penalidad que sería aplicable, de acuerdo a las condiciones y términos previstos explícitamente en el Contrato. El pronunciamiento deberá ser reportado al CONTRATISTA, por cualquier tipo de medio de comunicación, escrita o a través del correo electrónico brindado en el CONTRATO, para efectos de recibir el descargo correspondiente.
8. En aquellos casos en los cuales la OGIU, requiera información adicional a fin de determinar la existencia de un presunto incumplimiento, la solicitará al COORDINADOR DE OBRA, indicándole el plazo respectivo para su absolución, el cual no puede exceder los dos (2) días hábiles, con la finalidad de obtener la información que resulte necesaria para una mejor toma de decisiones. Esta solicitud congela, temporalmente el plazo establecido en el numeral anterior.
9. El SUPERVISOR está obligado a la presentación de los descargos correspondientes. Los descargos fundamentados, deberán ser presentados ante la OGIU, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de reportado el pronunciamiento de aplicación de la penalidad.
10. Si el SUPERVISOR, no cumple con presentar los descargos correspondientes, se dará por tácita su aceptación a la aplicación de la penalidad.





UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

11. La OGIU, revisará y evaluará los descargos presentados por el SUPERVISOR y emitirá informe definitivo a los dos (2) días siguientes de presentados los descargos sustentados y fundamentados. El informe definitivo deberá ser reportado al SUPERVISOR, por cualquier tipo de medio de comunicación escrita a través de su mesa de partes, al día siguiente hábil de su emisión.
12. La aplicación de las penalidades a los incumplimientos determinados por la ENTIDAD, que hayan quedado firmes administrativamente, serán cuantificadas mensualmente en soles y, su valorización final será reportada al SUPERVISOR, por cualquier tipo de medio de comunicación escrita o correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días útiles del mes siguiente, para ser deducida de la factura del mes a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá el OGIU o el área especificada en el Contrato.
13. El monto de la penalidad se determinará según el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) tal como se define en el contrato. En caso que éste no establezca cual es el valor de la UIT aplicable para determinar el monto de la penalidad, la UIT que debe ser considerada, es aquella que esté vigente a la fecha en que se incurrió o se inició el incumplimiento que motiva la imposición de la penalidad.
14. Si dentro de los plazos establecidos el OGIU y la que corresponda, no emitiera informe definitivo sobre la aplicación de la penalidad y la evaluación de los descargos presentados, se entenderá, de forma tácita, que no procede la aplicación de la penalidad solicitada por la ENTIDAD.

b) Disposiciones en materia de impugnación de penalidades.

1. El SUPERVISOR podrá impugnar la penalidad impuesta por la OGIU,
2. El SUPERVISOR podrá solicitar la reconsideración de la penalidad impuesta por la OGIU, presentando su descargo debidamente sustentado para la revisión que corresponda, no siendo motivo suficiente para desestimar la penalidad.
3. En esta etapa no se pueden presentar descargos al pronunciamiento de aplicación de la penalidad emitido por la OGIU, señalados en el numeral 10 del literal a) de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS.
4. El plazo para que El SUPERVISOR interponga recurso de impugnación será dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el informe definitivo de la aplicación de la penalidad por parte de la OGIU,

c) Disposiciones para el cobro de penalidades.

1. En el caso de que el SUPERVISOR no haya presentado los descargos señalados en el numeral 10 del literal a) de las DISPOSICIONES GENERALES, dentro del plazo establecido en el presente procedimiento, la OGIU dará por consentida la aplicación de la penalidad y que esta ha quedado firme administrativamente, emitiendo los documentos de conformidad en los cuales se refleje los descuentos respectivos, los cuales, cumpliendo con los trámites documentarios respectivos serán ejecutados por la Oficina de Tesorería, al efectuar el pago de liquidación del mes, previo informe de la Oficina de Abastecimiento.

RESPONSABILIDADES

La OGIU es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente metodología, en el ámbito de sus competencias y de respetar los plazos contemplados con apoyo de su COORDINADOR DE OBRA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL ÚNICA

La OGIU, lleva un registro de las penalidades impuestas al CONTRATISTA para su correspondiente control de pagos

3.1.2.10. ANEXO

ANEXO N°1 – ESTRUCTURA DE LA VALORIZACIÓN DEL PERIODO (mes)

3.1.2.11. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"****a) El Informe de Compatibilidad**

De acuerdo con el artículo 177 del RLCE, dentro de los treinta (30) días calendario para obras, el contratista presenta al SUPERVISOR de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto interferencias y otros aspectos que sean materia de consulta.

El SUPERVISOR, dentro del plazo de diez (10) días calendario, elevará a la Entidad el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como SUPERVISOR.

Deberá contener los resultados de la revisión y evaluación correspondiente, en sus diferentes especialidades: arquitectura, estructuras; contrastado con las condiciones encontradas en el terreno (topografía, suelos, edificaciones e instalaciones existentes); tanto de lo presentado por el Contratista, como de la revisión propia del Expediente Técnico realizada por la Supervisión

Los Informes incluirán las recomendaciones y alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes.

b) Informe de revisión del Programa de Trabajo del Contratista

Corresponde a la Supervisión la revisión y aprobación del Programa de Trabajo presentado por el contratista (el cual deberá ser presentado a la Supervisión a los siete (07) días calendario siguientes al inicio de cada etapa de obra), el mismo está conformado por: cronograma de ejecución de obra, aprobado y actualizado al inicio de obra, cronogramas detallado, calendario de avance de obra valorizado, aprobado, adecuado a la fecha de inicio de obra (fechado), cronograma de asistencia y permanencia en obra de los profesionales ofertados, plan maestro de la obra y look ahead.

Este informe deberá de ser emitido a la Entidad a los tres (3) días calendario de presentado por el contratista.

c) Informe Mensual de Supervisión

Informe Mensual de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo

d) Informes Específicos de ocurrencias:

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la Entidad para que tome las acciones pertinentes.

e) Informes Especiales:

El SUPERVISOR preparará eventualmente sobre el ámbito de sus servicios, Informes especiales que le sean solicitados por la Entidad los que deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días calendario de haber sido solicitado por la Entidad o sobre situaciones o acciones que a criterio el SUPERVISOR deba informar a la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe. Los Informe de Oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; serán cursados dentro de los 3 días calendario de ocurridos.

f) Gestión de valorización de obra a través del sistema electrónico de SEACE:

De acuerdo con la Directiva 001-2022-OSCE/CD, EL SUPERVISOR presentará las valorizaciones de obra a través del módulo de ejecución contractual del SEACE, el SUPERVISOR es el único usuario autorizado para realizar su registro. La interacción con el sistema supone la aceptación y cumplimiento de sus términos y condiciones de uso. Es responsabilidad del SUPERVISOR o inspector de obra, según corresponda, registrar y subsanar adecuada y oportunamente la valorización, así como los documentos sustentatorios, según el manual de usuarios elaborado por el OSCE. El plazo para registrar es de 05 días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la



**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

valorización respectiva (caso valorizaciones mensuales). Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

g) Informe de Finalización de Obra previo a la Recepción de la Obra:

El SUPERVISOR presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post – construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la Entidad respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra. En caso el Comité de Recepción observe los planos post-construcción en la recepción de la obra, el Contratista actualizará dichos planos, estos serán presentados en el levantamiento de observaciones, debidamente firmados por el Contratista y la Supervisión, así como por el equipo de especialistas del Contratista y Supervisión.

h) Liquidación del Contrato de Obra:

De acuerdo con el Artículo 209.1, el SUPERVISOR presenta a la Entidad sus propios cálculos según las normativas de aplicación, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. Cuando se haya resuelto el contrato de obra, los cálculos deben contener los metrados ejecutados por partidas (detallado), metrados de partidas pendientes de ejecución y metrados de partidas ejecutadas erróneamente (detallado), así como el metrado de los materiales que se tienen en el almacén de la obra, el mismo que debe estar de acuerdo con la constatación física notarial. De acuerdo con el Artículo 209.3. En caso el contratista no presenta la Liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al SUPERVISOR la elaboración de la Liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista.

i) Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra:

El SUPERVISOR presentará dentro del plazo de quince (15) días calendario de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, de ser el caso deberá recalcular la liquidación económica, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, además debe verificar que los Planos Post-construcción que el Contratista presente en la liquidación del contrato de obra, son los mismos que fueron validados en la recepción de la obra. En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

j) Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de que:

- La Entidad comunique al SUPERVISOR el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra.
- O cuando el contrato de supervisión haya quedado resuelto y consentido

3.1.2.12. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

- a) Al término de cada etapa de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- b) El SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra (de ser el caso emitirá el certificado de conformidad técnica) y en qué fecha se produjo el término de ésta; y de ser el caso informará sobre las

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

observaciones que tuviera al respecto.

- c) Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de la obra, el Contratista presentará al SUPERVISOR lo siguiente:
- Planos de Replanteo, visados por la Supervisión, donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas en la obra para efectos de que puedan ser verificados por el Comité de Recepción de la Obra in situ.
 - Toda documentación técnica que justifique las modificaciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.
- En caso el Contrato de obra se haya resuelto, el Contratista presentará los documentos antes señalados de aquellas especialidades, partidas, sistemas, equipos, bienes instalados hasta la resolución del contrato, en el plazo de cinco (5) días calendario siguientes a la resolución del Contrato de obra, información que será revisada por el SUPERVISOR, ello con el objeto de contar con información para la elaboración del expediente del saldo de obra.
- d) El SUPERVISOR revisará y dará conformidad a dichos documentos presentándolos a la Entidad dentro de los cinco (5) días calendario previos a la fecha de Recepción de la Obra, juntamente con su Informe de Finalización de Obra (ver literal g) del ítem 3.1.2.11 del presente capítulo), para su entrega al Comité de Recepción.
- e) El SUPERVISOR procederá a la medición final, de acuerdo con los trabajos ejecutados por el contratista de obra, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post construcción de la Obra deberán estar suscritos por el SUPERVISOR y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- f) El SUPERVISOR participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo con el Artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones del Comité a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- g) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- h) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del SUPERVISOR en contrario.
- i) El SUPERVISOR mantendrá informado a la Entidad del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el SUPERVISOR. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso de que el SUPERVISOR haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al SUPERVISOR las penalidades que correspondan, pudiendo la Entidad resolver el Contrato de Supervisión (Penalidad 16)
- j) Una vez presentada a la Entidad por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Artículo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la Entidad alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El SUPERVISOR presentará, dentro del plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al SUPERVISOR, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra, según sus propios cálculos. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación de obra, de ser el caso deberá recalcular la liquidación económica, memoria valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, además debe verificar que los planos Post-construcción que el Contratista presente en la liquidación del contrato de obra, son los mismos que fueron actualizados con motivo de las observaciones del comité de recepción en la recepción de la obra. En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) A los 15 días siguientes de haberse notificado el consentimiento de la liquidación del contrato de obra o en caso quede consentida la resolución del contrato de Consultoría de



**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

supervisión, la Supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra y el Informe Final, de conformidad al Artículo 170 del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar lo indicado en el literal j) del ítem 3.1.2.11 del presente capítulo.

- l) Cuando se haya resuelto el contrato de obra y cuando el Contratista presente su liquidación, el SUPERVISOR deberá revisar también dicha liquidación, así como los documentos que se adjunten relacionados a la parte de la obra ejecutada,
- m) En caso quede consentida la resolución del contrato de Consultoría de obra, el SUPERVISOR tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada: o Memoria descriptiva valorizada (de las actividades ejecutadas a la fecha de resolución), o Planos de replanteo (de las actividades ejecutadas a la fecha de resolución), o Metrados finales (de las actividades ejecutadas a la fecha de resolución).

3.1.2.13. SEGUROS DE LA SUPERVISIÓN

El SUPERVISOR deberá contar necesariamente con una póliza de seguros contra accidentes personales (SCTR) y de responsabilidad civil para cubrir los daños que pudieran sufrir su personal, de la Entidad o terceros, por responsabilidad comprobada del personal del SUPERVISOR, la que deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados hayan culminado. Cualquier daño al personal, a las instalaciones, dispositivos eléctricos, vehículos o materiales de terceros, así como los robos o pérdidas de materiales por responsabilidad comprobada del personal del SUPERVISOR, que no sea cubierto por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa de la supervisión, debiendo ésta afrontar los gastos o pagos correspondientes.

Las pólizas de seguros solicitadas deberán estar vigentes durante todo el plazo del contrato o, dependiendo de cada caso, hasta que los servicios pactados de cada personal hayan culminado.

Las pólizas de seguros solicitadas deben ser presentadas para el inicio de obra (vigencia para el primer mes de ejecución) y en los Informes mensuales de supervisión (vigencia en el mes siguiente de ejecución).

3.1.2.14. CONDICIONES GENERALES

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

El SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

El SUPERVISOR deberá absolver las consultas del CONTRATISTA con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

El SUPERVISOR revisará las pruebas, protocolos y ensayos de campo o laboratorio tomados durante la ejecución de la obra y evaluará sus resultados, debiendo en caso necesario ampliar dichos estudios. Tanto el SUPERVISOR como el Contratista utilizarán sus propios laboratorios y/o contratarán los servicios de estos, quedando terminantemente prohibido que el SUPERVISOR utilice el laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

El SUPERVISOR al término de la obra y puesta en operación de su equipamiento, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental técnico y económico de la obra juntamente con la Liquidación Final, incluso los Cuadernos de Obra. Esto no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia y participación en el desarrollo de la Obra, del personal del SUPERVISOR asignado; así como de la totalidad de los equipos de trabajo, laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato, y a la efectiva utilización de los recursos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios de la Entidad respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del SUPERVISOR.

La Liquidación del contrato de supervisión se iniciará después que la Entidad haya dado conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución de contrato.



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

3.1.2.15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD OBLIGATORIO

El SUPERVISOR se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNMSM está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcirse del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

3.1.2.16. ANTICORRUPCION OBLIGATORIO

EL SUPERVISOR 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.

EL SUPERVISOR 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.

EL SUPERVISOR 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.

EL SUPERVISOR 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.





UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

| PLANTEL PROFESIONAL | | |
|--|--|----------------------------------|
| CARGO | PROFESIÓN | CONDICION |
| Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Arquitecto | Arquitecto | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Estructural | Ingeniero Civil | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Electromecánico | Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista en Seguridad | Ingeniero de Seguridad y/o Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista en redes y comunicaciones | Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico | Titulado, Colegiado y Habilitado |
| Especialista en Calidad | Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero Industrial y/ Ingeniero Civil | Titulado, Colegiado y Habilitado |

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.

Asimismo, se precisa que la colegiatura y habilitación de los profesionales serán presentados por el Contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

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.

A.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

| PLANTEL PROFESIONAL | | |
|-------------------------|--------------------------------|---|
| CARGO | PROFESION | EXPERIENCIA |
| Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | El profesional deberá acreditar experiencia no menor de cuatro (04) años como Supervisor y/o jefe Supervisor de Obra y/o Inspector de Obras y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión, en Supervisión y/o Inspección de Obras y/o Residente de Obra , en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Arquitecto | Arquitecto | Con mínimo DOS (02) años de experiencia como Especialista en Arquitectura y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |



UNMSM

CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"

| | | |
|--|--|---|
| Especialista Estructural | Ingeniero Civil | Con mínimo DOS (02) años de experiencia como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Ingeniería Estructural y/o ing. Estructural y/o jefe y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Electromecánico | Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o jefe y/o responsable y/o supervisor de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y mecánicas y/o ingeniero de instalaciones electromecánicas y/o la combinación de las mismas: en la supervisión y/o ejecución , de los cuales deberá acreditar experiencia mínima de 01 servicio en diseño y/o instalación y/o mantenimiento y/o reparación y/o ejecución y/o supervisión de: instalación de ascensores y/o elevadores y/o montacargas y/o la combinación de las mismas, en de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o ingreso Sanitario y/o jefe y/o responsable y/o supervisor de instalaciones sanitarias y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Seguridad | Ingeniero de Seguridad y/o Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o Ingeniero en Seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o responsable y/o supervisor de seguridad y/o ingeniero de calidad y/o especialista en control de calidad y/o especialista en control de calidad y procesos y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en redes y comunicaciones | Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero Electrónico | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o Ingeniero en telecomunicaciones y/o Ingeniero en redes y telecomunicaciones y/o responsable y/o ingeniero residente de obra en sistemas de comunicaciones y/o ingeniero residente de sistema de cableado estructurado y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución , de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Calidad | Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil | Con dos (02) años de experiencia efectiva como Especialista y/o Ingeniero en Gestión de Calidad y Procesos y/o Sistemas Integrados de Gestión y/o gestión de procesos y/o responsable y/o la combinación de las mismas en la supervisión y/o ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

Obras similares: Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o reconstrucción y/o fortalecimiento y/o instalación y/o habilitación y/o remodelación y/o reposición y/o combinación de los términos señalados de: infraestructura de centros educativos y/o colegios y/o aulas educativas y/o universidades y/o institutos y/o clínicas y/o hospitales y/o municipalidades y/o oficinas administrativas, que sean estos del sector público o privado.

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.

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"****B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**Requisitos:

| Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|----------|------------------|---|
| 02 | Und. | Equipos de cómputo Estacionaria o Laptop Mínimamente Core I7. |
| 01 | Und. | Camioneta Pick Up doble cabina 4x4 mínimo |
| 01 | Und. | Impresora Multifuncional |
| 01 | Und. | Plotter |
| 01 | Und. | Nivel Topográfico y/o Estación Total |

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 ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,344.40 (Quinientos Diez y Seis mil trescientos cuarenta y cuatro con 40/100 SOLES) que es el monto que se indica en los TDR y que es una vez 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 considerará servicios de consultoría de supervisión de obra similar a los siguientes:

Construcción y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o sustitución y/o reconstrucción y/o fortalecimiento y/o instalación y/o habilitación y/o remodelación y/o reposición y/o combinación de los términos señalados de: infraestructura de centros educativos y/o colegios y/o aulas educativas y/o universidades y/o institutos y/o clínicas y/o hospitales y/o municipalidades y/o oficinas administrativas, que sean estos del sector público o privado.

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 pago¹.

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

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

¹ 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 fehacencia 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".

**UNMSM****CONSULTORÍA DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNMSM-3RA ETAPA"**

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.

Importante

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".

Anexo N°01**Estructura de la valorización del periodo (mes)****Cálculo de la valorización**

- 1) Resumen de la valorización principal.
- 2) Valorización de obra principal / adicional.
- 3) Control general de avance de obra y curva "S".
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste.
- 5) Cálculo de reintegros.
- 6) Amortización del adelanto directo.
- 7) Deducción del adelanto directo.
- 8) Amortización del adelanto de materiales.
- 9) Deducción del adelanto de materiales.
- 10) Resumen y plantilla de metrados valorizados – sustento de metrados.
- 11) Planos de metrados ejecutados.

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 12) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad – PAC de la obra.
- 13) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- 14) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
- 15) Programa de ejecución de obra – CPM y calendario de avance de obra vigentes.
- 16) Copia de los asientos del cuaderno de obra.
- 17) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra.
- 18) Índice de precios unificados.
- 19) Copia de garantías vigentes.
- 20) Copia de contrato de obra y adendas.
- 21) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente.

Otra documentación:

- ❖ Copia de pago de seguros y tasas CONAFOVICER y SENCICO, y todas las que correspondan del supervisor de obra y del contratista.

**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 | [80] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 919,125.60 (Novecientos diecinueve mil ciento veinticinco con 60/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 919,125.60 [80] puntos</p> <p>M >= S/ 689,344.20 y < S/ 919,125.60: [70] puntos</p> <p>M > S/ 459,562.80 y < S/ 689,344.20: [60] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [20] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Programación de actividades en cumplimiento al servicio, indicando los hitos y duración de los mismos en el plazo de ejecución del servicio de manera descriptiva y con el uso de DIAGRAMA GANTT.- Programación de utilización de personal y equipo, considerando las fases de cumplimiento del servicio de manera descriptiva y con el uso de DIAGRAMA GANTT vinculado a la programación de actividades.- Control de calidad y económico de la obra, indicando la metodología a usar y las pautas más importantes que se deben cumplir.- Plan para la vigilancia y prevención de accidentes en el trabajo, siendo este consecuente con la normativa vigente y de adaptación a la naturaleza de la obra.- Gestión de riesgos, indicando los posibles riesgos, peligros y vulnerabilidades en la prestación del servicio en obra acorde a la obra a supervisar. (Directiva N° 012-2017) | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p> |

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

| | |
|---------------|--------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos ¹⁶ |
|---------------|--------------------------|

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> 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 |

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|--|
| N° | Supuestos de aplicación de Penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No elevar a la entidad la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables, con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación para su pago, en un plazo máximo de (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización 0.3 de la UIT por cada día de retraso Según Informe del Coordinador de Obra y la comunicación de la Gerencia de Proyectos al Supervisor de Obra | 0.3 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 2 | No remitir a la entidad la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último. | 1 UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 3 | No remitir a la entidad el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad dentro del plazo de cinco (05) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de obra | 0.3 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 4 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 5 | PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. | 0.5 de la UIT por cada incumplimiento | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 6 | Por cada miembro del personal clave de la empresa supervisora que no se encuentre en obra según la permanencia en obra contratada. | 0.5 UIT por cada profesional clave y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal en obra | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 7 | DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones requeridas en las bases | 0.75 de la UIT por cada día de ausencia del personal en Obra | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 8 | Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de obra | 0.5 de la UIT por cada día de retraso | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |



| | | | |
|----|--|--|--|
| 9 | POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la Entidad. La Multa es por cada día de inasistencia. | 0.75 de la UIT por cada especialista y/o ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 10 | ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el supervisor entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos) la multa será por cada ocurrencia | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 11 | VALORIZACION DE OBRA Cuando el supervisor entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la multa será por cada día de atraso. | 0.25 de la UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 12 | Cuando el Supervisor no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el plan de manejo ambiental del proyecto. | 0.5 de 1 U.I.T por cada día que el Contratista no cumpla | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 13 | Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado de acuerdo a su participación, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente. | 1 UIT por cada ocurrencia | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |
| 14 | INFORMAR HECHOS FALSOS Cuando el SUPERVISOR informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados, etc., dando cuenta de hechos falsos. | S/. 2,500.00 por cada hecho falso informado | Según Informe del Coordinador y/o informe del responsable de la OOI. |

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 CONTROVERSIAS¹⁹

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 142, 158, 164, 165, 166, 168 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 45 del T.U.O de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. En cuyo caso se considerará un árbitro único.

De darse el caso de recurrir al arbitraje, estará a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y su normativa, o del que haga sus veces, en caso de cambiar la normativa. Alternativamente las partes podrán recurrir a conciliación extrajudicial.

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:

¹⁹ 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).



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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|--|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | | |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | |
| | | RUC | | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | |
| | | | | | | |
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | |
| | | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | | |
| | | Monto total ejecutado del contrato | | | | |
| | | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | días calendario | | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | días calendario | | |
| | | | Total plazo | días calendario | | |
| | | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | |
| | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



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 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



se presente”.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

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]"*

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

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2023-UNMSM-1

Bases Integradas

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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