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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 27-2023-CS-UNAAT

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN) PARA LA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
RUC Nº	:	20568847858
Domicilio legal	:	Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092 Acobamba – Tarma.
Teléfono:	:	064-317091
Correo electrónico:	:	jlazo@unaat.edu.pe, abastecimiento@unaat.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **(SUPERVISIÓN) PARA LA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN – INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/124,702.40 (CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS DOS CON 40/100 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 **agosto.**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/124,702.40	**112,232.17**	**137,172.64**

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN),** con fecha **18 de agosto de 2023.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 Recursos Determinados.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **esquema mixto de suma alzada, tarifas** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (120 días de ejecución de obra y 60 días de elaboración de liquidación de contrato de ejecución de obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles), y el pago se realizará en Banco de la Nación, a la cuenta de la entidad N° 00-461-026176, o en caja de la entidad con el RUC del participante inscrito. La entrega se realizará en la Unidad de Abastecimiento de la entidad, sito en Carretera la Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092 Acobamba – Tarma.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 de Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, de Contrataciones del Estado; modificados por los D.L N°1444 y D.L N°1341.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de
- Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"
- Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

[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/

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80.***
c_2 = ***0.20.***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-461-026176

Banco : *Banco de la Nación*

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

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.*

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15].

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín., en el horario de 08:00 a 16:45 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Carretera La Florida – Cochayoc km 2, Huancucro N° 2092, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Departamento de Junín, dirigido al titular de la entidad, con atención a la Dirección General de Administración.**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TDR

CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN): "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Página 1 de 18

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN): "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

1. **OBJETO DE CONVOCATORIA**
   El presente proceso tiene por objeto la CONTRATACION PARA SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA (SUPERVISION) para la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA".

2. **FINALIDAD PUBLICA**
   El presente término de referencia tiene por finalidad de determinar las pautas para que la supervisión seleccionada pueda desarrollar el servicio referido al control, seguimiento de obra citada en concordancia al expediente técnico aprobado.
   Asimismo, con la ejecución de la obra, la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA pretende alcanzar los objetivos de prestar un adecuado servicio de educación superior universitario.

3. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**
   El presupuesto referencial asciende a **S/ 124,702.40 (Son: CIENTO VEINTE CUATRO MIL SETECIENTOS DOS CON 40/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra.

ITEM	*PROYECTO*	*PRESUPUESTO REFERENCIAL*
1	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA (SUPERVISION) para la ejecución de la obra: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"**	***S/ 124,702.40***

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA

OBRA :"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA, FECHA: ABRIL DEL 2023
Rubro : GENERAL RESPONSABLE:

1.00	SUPERVISIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS					SUB TOTAL	51,675.00
CATEGORIA DE GASTO	Mod. Aplic	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO Unit.	Parcial	PARCIAL
6	GASTOS DE CAPITAL						
6.5	INVERSIONES						
	33	SERVICIOS DE CONSULTORIA					50,000.00
		JEFE SUPERVISOR DE OBRA (ING CIVIL Y/O ARQUITEC	MES	4.00	7,000.00	28,000.000	
		ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00	4,000.00	4,000.000	
		ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	MES	1.00	4,000.00	4,000.000	
		ASISTENTE SUPERVISION	MES	4.00	3,500.00	14,000.00	
	49	MATERIALES DE ESCRITORIO					1,675.00
		HOJAS BOND A4 75 gr	PAQUETE	18.00	20.00	360.00	
		TONER PARA IMPRESORA HP LASER 80 A	UND	3.00	350.00	1,050.00	
		TAMPON	UND	2.00	10.00	20.00	
		ENGRAPADOR	UND	1.00	30.00	30.00	
		LAPICEROS	DOC	2.00	12.00	24.00	
		PERFORADOR	UND	1.00	15.00	15.00	
		RESALTADOR	UND	12.00	2.50	30.00	
		CORRECTOR	UND	12.00	2.50	30.00	
		GRAPAS Nº 226	CAJA	2.00	8.00	16.00	
		ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND	20.00	5.00	100.00	

1.00	GASTOS GENERALES SUPERVISION Y LIQUIDACION					SUB TOTAL	38,270.00
CATEGORIA DE GASTO	Mod. Aplic	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO Unit.	Parcial	PARCIAL
	29	EQUIPAMIENTO CON BIENES DURADEROS					3,750.00
		IMPRESORA LASER JET PRO400 M401dne	UND	1.00	1,250.00	1,250.00	
		LAPTOP I7	UND	1.00	2,500.00	2,500.00	
	39	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					34,520.00
		ANILLADOS	UND	10.00	6.00	60.00	
		PLOTEO DE PLANOS	UND	30.00	5.00	150.00	
		COPIA DE PLANOS A-1 + DOBLADO	UND	60.00	4.00	240.00	
		COPIA SIMPLE	UND	2,000.00	0.10	200.00	
		ROTURA DE PROBETAS	UND	60.00	30.00	1,800.00	
		DISEÑO DE MEZCLAS	UND	3.00	350.00	1,050.00	
		DENSIDAD DE CAMPO	UND	6.00	50.00	300.00	
		ALQUILER DE COCINA	UND	4.00	200.00	800.00	
		MOBILIARIO	GLB	1.00	600.00	600.00	
		ALQUILER CAMIONETA	MES	4.00	6,000.00	24,000.00	
		COMBUSTIBLE	GLN	180.00	20.00	3,600.00	
		ZAPATO DE SEGURIDAD	PAR	4.00	300.00	1,200.00	
		CHALECOS	UND	4.00	80.00	320.00	
		PROTECTOR	UND	4.00	50.00	200.00	

2.00	LIQUIDACION DE SUPERVISION					SUB TOTAL	11,325.00
CATEGORIA DE GASTO	Mod. Aplic	ESPECIFICACION DEL GASTO	Und.	Cant.	PRESUPUESTO Unit.	Parcial	Total
6	GASTOS DE CAPITAL						
6.5	INVERSIONES						
	33	SERVICIOS DE CONSULTORIA					11,000.00
		JEFE SUPERVISOR DE OBRA (ING CIVIL Y/O ARQUITEC	MES	1.00	7,000.00	7,000.000	
		CONTADOR CPCC	MES	1.00	4,000.00	4,000.000	
	49	MATERIALES DE ESCRITORIO					325.00
		COPIA SIMPLE	UND	2,000.00	0.10	200.00	
		HOJAS BOND A4 75 gr	PAQUETE	5.00	25.00	125.00	
							S/. 63,000.00

* SON 4 MESES PARA LA EJECUCION DE LA OBRA + 01MES PARA LIQUIDACION DE SUPERVISION

GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES	38,270.00
Utilidad (7%)	4,410.00
SUBTOTAL PARCIAL	105,680.00
IGV 18%	18,022.40
COSTO TOTAL GENERAL	124,702.40

Página 3 de 18

4. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Sistema de Contratación Mixta (Tarifas y Suma alzada) para la supervisión de la ejecución de la obra, en razón al literal d) del Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

5. **PLAZO DE EJECUCION**

Los servicios de consultoría de supervisión de obra de la ejecución de la obra se desarrollarán en el plazo de 120 Días Calendarios, (120 días de ejecución de obra y 60 días de elaboración de liquidación de contrato de ejecución de obra) en concordancia con el desarrollo de la Ejecución de la obra a supervisar.

6. **FORMA DE PAGO**

Para la supervisión de la ejecución de la obra incluida recepción de la obra "sistema a tarifas", De conformidad al numeral d) del artículo 35 del Reglamento de la ley de contrataciones, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

En relación con lo anterior, cabe señalar que la aplicación del referido sistema requiere que los postores, al formular sus ofertas, asignen una tarifa -precio fijo que incluye costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad- por el periodo o unidad de tiempo (hora, día, mes, entre otros) definido en los documentos del procedimiento de selección; debiendo pagarse la tarifa respectiva hasta la culminación de las prestaciones contractuales. Así, por ejemplo, si los documentos del procedimiento de selección prevén que el contrato se ejecutará bajo el sistema de tarifas y que el pago será mensual, los postores deberán ofertar una tarifa fija mensual, la misma que deberá pagarse por cada mes de prestación del servicio, hasta la culminación de la última prestación.

7. **CONFORMIDAD Y PAGO**

La dependencia de la Entidad encargada de dar la conformidad por los servicios de consultoría será la Unidad Ejecutora de Inversiones – UNAAT. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo de diez (10) días calendarios, a fin que LA UNIVERSIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, siempre que se verifique las Condiciones establecidas en el contrato.

8. **BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del sistema nacional de Presupuesto.
- Ley de contrataciones del estado ley N°30225 modificado por D. Leg. N° 1444 y Reglamento D.S. N° 350-2015-EF modificado por D.S. N° 344-2018-EF.

9. **DE LA OBRA A SUPERVISAR**

9.1. ANTECEDENTES DE LA OBRA

El ámbito de desarrollo del proyecto está ubicado en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, Sector Huancucro, Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, Región Junín. Con respecto al acceso de ingreso al departamento de Junín desde la capital del Perú es por la vía nacional 020 ruta asfaltada que vienes desde Lima-Matucana-La Oroya, y es desde la Oroya que se tiene el ingreso principal a la provincia de Tarma por la ruta Nacional 020ª ruta asfaltada, prácticamente esta ruta a traviesa toda la provincia en forma horizontal como se observa en la siguiente imagen.

También se tiene acceso a la provincia de Tarma por la ruta nacional 03N que ingresa desde Junín-Tarma vía asfaltada, y la ruta departamental 105 que actualmente está asfaltada, que viene desde Huancayo - Jauja-Tarma, estos son los principales ingresos a la provincia.

9.2. NOMBRE DE LA OBRA Y CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**
- "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA,

REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

- **CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES:** 2340970.
- **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

Departamento : JUNIN
Provincia : TARMA
Distrito : ACOBAMBA
Sector : HUANCUCRO
Lugar : CIUDAD UNIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
Ubigeo :120702

Nombre del PIP	:	"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"
Código del PIP	:	**2340970.**
Nivel de los estudios de Preinversión	:	**Viable**
Expediente Técnico aprobado mediante	:	**Resolucion de Presidencia N° 0072-2023-UNAAT**
Fecha de aprobación	:	**27 de junio del 2023**
Presupuesto actualizado del proyecto de inversión	:	**4,250,113.50**
Presupuesto Base	:	**3,947,539.26**

9.3. OBJETIVOS DE LA OBRA

El objetivo del proyecto es de realizar los estudios definitivos para el proyecto de "CREACION DE LOS SERVICIOS BASICOS Y URBANISTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGION JUNIN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL PEATONAL Y DE SEGURIDAD DE CAMPUS, de esta manera resolver el problema de transitabilidad urbana, de igual forma las obras de seguridad (cerco perimétrico, pórtico de ingreso inita, pórtico de ingreso principal, pórtico de ingreso vehicular).

9.4. ALCANCES DE LA OBRA

El Proyecto se ha desarrollado, de acuerdo a las características del terreno, conservando los desniveles encontrados, para lo cual se plantea una solución arquitectónica de acuerdo a un esquema de funcionamiento racional y eficiente.
El proyecto de acuerdo al estudio a nivel de perfil aprobado comprende la ejecución en el terreno de 04.03 Ha de propiedad de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma ubicado en el sector de Huancucro.

En el presente capitulo se desarrolla el COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL, PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS, y comprende la ejecución de obras de seguridad (cerco perimétrico y pórticos de ingreso) y obras de transpirabilidad urbana (pistas y veredas) y se detalla a continuación:

A. <u>OBRAS DE SEGURIDAD</u>

El proyecto contempla la ejecución de lo siguiente:

A.1. CERCO PERIMETRICO: Se tiene proyectado la ejecución de un cerco de seguridad en todo el perímetro del terreno, según el diseño arquitectónico propuesto, con la finalidad de dar seguridad al futuro campus de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT). Para ello se ha propuesto la ejecución de tres tipos de cerco perimétrico, siendo los siguientes:

A.1.1. CERCO PERIMETRICO DE TIPO "A".

(Cerco de perfiles metálicos). Está ubicado en el frontis del terreno, de la futura ciudad universitaria de la UNAAT; tiene una altura de 3.00 ml

medido a partir del piso terminado, de material de perfil metálico redondo LAC de Ø2"x 2.00 mm de espesor, instalado sobre un sardinel de concreto simple de 0.20x0.50m y una estructura de concreto simple de 0.60x0.60m. con acabado de pintura esmalte acrílico supergloss.

A.1.2. CERCO PERIMETRICO DE TIPO "B". (Cerco de perfiles metálicos y muro de ladrillo caravista). Está ubicado en los lados laterales del terreno de la futura ciudad universitaria de la UNAAT; tiene una altura de 3.00 ml medido a partir del piso terminado, de material de perfil metálico redondo LAC de Ø2"x 2.00 mm de espesor y muros de ladrillo KK caravista de 9x12.5x23 cm confinados con columnas de 0.25x0.25m y vigas de concreto armado, construidos sobre un sobrecimiento de concreto simple de 0.15x0.60m y una estructura de concreto simple de 0.70x0.85m. con acabado de pintura esmalte acrílico supergloss en el cerco metalico y tarrajeo fino de cemento en vigas columnas y sobrecimiento, en ambas caras, en los muros de ladrillo.

A.1.3. CERCO PERIMETRICO DE TIPO "C". (Cerco de muro de ladrillo caravista). Está ubicado en el lado posterior del terreno de la futura ciudad universitaria de la UNAAT; tiene una altura de 3.00 ml medido a partir del piso terminado, de material de ladrillo KK caravista de 9x12.5x23 cm confinados con columnas de 0.25x0.25m y vigas de 0.25X0.20m de concreto armado, construidos sobre un sobrecimiento de concreto simple de 0.15x0.60m y una estructura de concreto simple de 0.70x0.85m. con acabado de tarrajeo fino de cemento en vigas columnas y sobrecimiento, en ambas caras.

A.2. PORTICOS DE INGRESO:

Se tiene proyectado la ejecución de pórticos de concreto armado, ubicados en áreas estratégicas, con el objetivo de brindar un acceso adecuado al futuro campus de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), siendo los siguientes:

A.2.1. PORTICO DE INGRESO AL INITA. Está ubicado al lado este del frontis del terreno, con un área techada de 38.18 m2, de material noble de concreto armado tipo aporticado (placas, columnas, vigas y losa maciza de concreto armado Fc=210 kg/cm2), con tarrajeo mezcla de cemento arena, cielorraso de mezcla cemento arena, puertas de rejas metálicas, piso de cemento pulido, acabados de pintura látex e instalaciones eléctricas empotradas.

A.2.2. PORTICO DE INGRESO PRINCIPAL. Está ubicado en la zona central del frontis del terreno, con un área techada de 207.10 m2 y cuenta con los siguientes ambientes: área de ingreso principal, área de ingreso secundario, guardianía y ½ s.h. De material noble de concreto armado tipo aporticado (placas, columnas, vigas y losa maciza de concreto armado Fc=210 kg/cm2), con tarrajeo mezcla de cemento arena, revestimiento con panel de aluminio en columnas circulares, puertas de estructura de aluminio con cristal laminado incoloro de 6.40 mm, ventanas de estructura de aluminio con cristal laminado incoloro de 6.40 mm, mamparas de estructura de aluminio con cristal laminado incoloro de 6.40 mm, cielorraso de placa de cemento de 8.0mm, piso de adoquín de concreto, pintura látex en interiores y exteriores, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

A.2.3. PORTICO DE INGRESO VEHICULAR. Está ubicado en el lado oeste del frontis del terreno, con un área techada de 80.40 m2 y cuenta con los siguientes ambientes: área de ingreso vehicular, guardianía y ½ s.h. De material noble de concreto armado tipo aporticado (placas, columnas, vigas y losa maciza de concreto armado Fc=210 kg/cm2), con

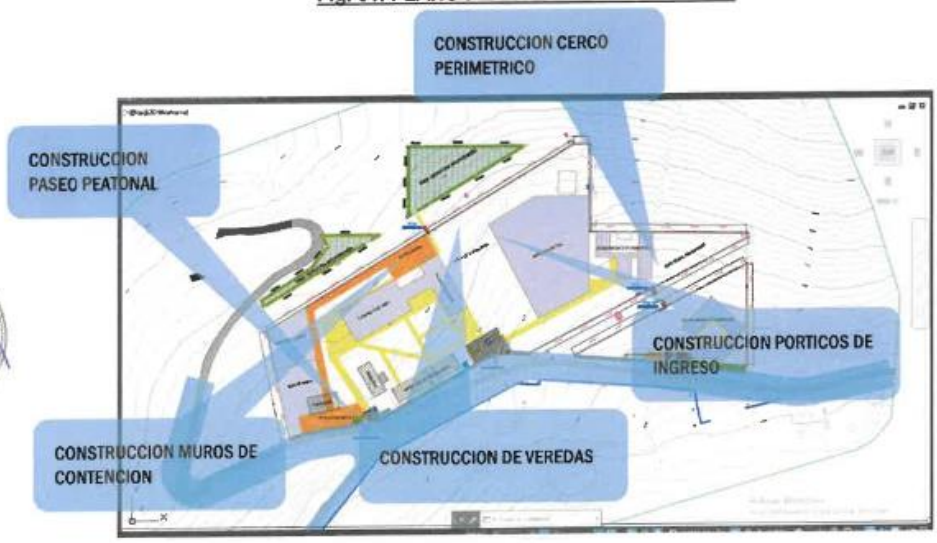
tarrajeo mezcla de cemento arena, puertas de estructura de aluminio con cristal laminado incoloro de 6.40 mm, ventanas de estructura de aluminio con cristal laminado incoloro de 6.40 mm, cielorraso de mezcla cemento arena, piso de adoquín de cemento, pintura látex en interiores y exteriores, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

B. OBRAS DE TRANSITABILIDAD URBANA

El proyecto contempla la ejecución de obras de transitabilidad urbana y comprende específicamente la ejecución de los siguientes espacios: vereda exterior, ingreso principal, paseo peatonal, escalinatas, estacionamiento, circulación vehicular, patio de maniobra y Cull de Sac y se detalla a continuación:

- VEREDA EXTERIOR: Comprende la ejecución de veredas de concreto simple Fc= 175 kg/cm2 de e=0.10m y cunetas de concreto de fc=210kg/cm2, ubicado en la zona exterior lado frontal del terreno, asimismo comprende la ejecución de rampas, gradas, áreas verdes y mobiliario urbano (bancas, tachos de basura e iluminación con farolas).
- INGRESO PRINCIPAL: Comprende la ejecución de las veredas del acceso principal de adoquín de concreto de E=6.0mm, ubicado en la zona central del lado frontal del terreno, además comprende la ejecución de rampas, gradas, áreas verdes, jardineras y mobiliario urbano (bancas, tachos de basura e iluminación con farolas).
- PASEO PEATONAL: Con la finalidad de integrar el edificio del INITA al presente proyecto se plantea el Paseo Peatonal y comprende la ejecución de las veredas de adoquín de concreto de E=6.0mm ubicado en la zona central del interior del terreno, asimismo comprende la ejecución de áreas verdes, jardineras y mobiliario urbano (bancas, tachos de basura e iluminación con farolas).
- ESTACIONAMIENTO Y PATIO DE MANIOBRAS. Comprende la ejecución del estacionamiento con capacidad para 47 vehículos, de piso de adoquín ecológico tipo "michi" de E=6.0mm, asimismo comprende la ejecución del patio de maniobras de pavimento de concreto rígido de Fc=210 kg/cm2 E=0.20m.

Fig. 01. PLANO PLANTEAMIENTO GENERAL



CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA:
EL PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA:

El presupuesto de ejecución de obra asciende a la suma de **S/ 3,947,539.26** (TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 26/100 soles) disgregado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO - RESUMEN GENERAL

OBRA :"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y URBANÍSTICOS EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA SECTOR HUANCUCRO, DISTRITO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE TARMA, REGIÓN JUNÍN" INFRAESTRUCTURA DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL Y DE SEGURIDAD DEL CAMPUS II ETAPA"

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA — FECHA: ABRIL 2023

Rubro : GENERAL — RESPONSABLE: CONSORCIO AMTARMA

Item	Descripción / Fórmula		Costo Directo	Total Fórmula
	INFRAESTRUCTURA DE DE SEGURIDAD DEL CAMPUS.			
1	CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA			S/. 2,837,439.47
	OBRAS DE SEGURIDAD		S/. 2,837,439.47	
	1.A. OBRAS PROVISIONALES		S/. 125,987.45	
	1.B. PORTICOS PRINCIPALES		S/. 804,630.50	
	1.C. CERCO PERIMETRICO		S/. 1,806,842.34	
	1.D. TRABAJOS DE SEGURIDAD		S/. 31,735.38	
	1.E. MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		S/. 48,390.00	
	1.F. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		S/. 19,853.80	
CD	COSTO DIRECTO TOTALS/.		S/. 2,837,439.47	S/. 2,837,439.47
GG	GASTOS GENERALES VARIABLES	10.18%		S/. 288,862.02
GG	GASTOS GENERALES FIJOS	0.72%		S/. 20,450.00
UTI	UTILIDADES	7.00%		S/. 198,620.76
ST	*SUB TOTAL (CD+ GG+ UTI)*			*S/. 3,345,372.25*
IGV	IGV 18%			S/. 602,167.01
CR	COSTO REFERENCIAL DE OBRA - PRESUPUESTO BASE (ST+ IGV)			S/. 3,947,539.26

10. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISION DE LA OBRA:

10.1. CONTROL ADMINISTRATIVO

Comprende las actividades dirigidas a que el consultor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- Representar a la UNAAT en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obras;
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obras, de acuerdo a lo establecido en el mismo.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros; y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyéndolo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista; y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Consignar en el cuaderno de obra todos los acontecimientos y formulación de consultas para el control de la obra.
- El supervisor de obras, deberá tener una copia del cuaderno de obra al día, documento que se formará por el desglose de cada asiento del cuaderno original el cual está en custodia del residente. Este documento, podrá ser solicitado por la entidad en cualquier momento.
- Mantener en la oficina de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, estadistas generales de la obra y archivos completos y actualizados, relacionados con la marcha de la obra.

- Asesorar a la entidad en las controversias con el contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa;
- Programar y coordinar reuniones periódicas con los contratistas y sostener con los funcionarios de la entidad, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato;
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizados por el supervisor en materia de control administrativo.
- Preparar el informe final de la obra.

10.2. CONTROL DE CALIDAD DE OBRA

Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas.
- Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieron ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hay detectado en la etapa de la consultoría referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la obra.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obras respectivo. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obras, se harán directamente por el contratista o su representante a través del supervisor de obra, y este la tramitará ante la entidad, con la opinión correspondiente; sé rechazará toda la documentación que no reúna el sustento correspondiente.
- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El consultor en su calidad de supervisor de obras, debe exigir en cada momento que el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- El supervisor de obras solicitara al contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el contratista se asegurara que dicha persona se retire del sitio de las obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicos y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normal de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.
- Acordar con la entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieren, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. es obligación del supervisor de obra, solucionar los problemas de orden técnico que pudieron presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general ,efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por la

entidad y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el supervisor de obras e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.
- El supervisor de obras controlara que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:
  - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
  - Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas;
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista; y recomendar la aprobación de los mismos a la entidad.
- Asesorar técnicamente a la entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obras.
- Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.
- Verificar que el contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un prejuicio económico para la entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluido en el caso en que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

10.3. <u>CONTROL DE PLAZO DE EJECUCION</u>

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los pazos fijados en el programan de ejecución de Obra aprobada, para lo cual deberá:

- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades valorizado de obra; y si hubiera, sus actualizaciones; y remitir informe de aprobación a la UNAAT.
- Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO). y remitir informe de aprobación a la UNAAT.
- Revisar detalladamente, calendario de adquisiciones de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de obra. Estos calendarios revisados; y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del contratista y el supervisor de obras.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).
- Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Anticipo y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- Informar a la entidad sobre el estado de avance de la obra.
- El supervisor de obras, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que las obras están culminadas.

- Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
- Revisar, dar conformidad y presentar a la entidad, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el contratista: planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.
- Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de las reuniones y suministrar copia del mismo al contratista y a la entidad.
- Informar mensualmente a la entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- Recomendar y asesorar a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina De Tarma en lo referente a la mejor ejecución de la supervisión, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

10.4. <u>CONTROL DE COSTO DE EJECUCION DE OBRA</u>

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión, se ajusten a las disposiciones del contrato de Ejecución de obra.

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista ese amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar y recomendar para aprobación de la entidad las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa sustentadora.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obras y remitidas a la entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas; y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la gerencia de obras. En concordancia con la ley de contrataciones y su reglamentación
- La entidad pagara al contratista los montos certificados por el supervisor de obras, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los expedientes administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la entidad. En concordancia con la ley de contrataciones y su reglamentación
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista;
- En general el consultor en su calidad de supervisor de obras, deberá presentar a la entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se

establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obras. En concordancia con la ley de contrataciones y su reglamentación

- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la ley y reglamento de contrataciones con el estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

10.5. <u>CONTROL DE ASPECTOS AMBIENTALES</u>

Comprende las actividades dirigidas a verificar que el contratista implemente las actividades detallados en los programas contemplados en el plan de manejo ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso, en el expediente técnico.

- Revisar el cronograma de trabajo que realizara el contratista para la implementación del plan de manejo ambiental y verificar su cumplimiento.
- Supervisar el monitoreo que realizará el contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo y cronograma, establecidos en el plan de manejo ambiental, para lo cual el supervisor emitirá su informe de aprobación y cumplimiento, de acuerdo al Ley N°27446, Ley Del Sistema Nacional De Evaluación De Impacto Ambiental, y Su Reglamento, aprobado por el D.S N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias, dicho informe será remitido a la UNAAT en forma mensual.
- Supervisar la implementación de la mitigación ambiental aprobado con la certificación ambiental del proyecto.
- Supervisar la implementación de las actividades de los programas descritos en el plan de manejo ambiental, que se lista a continuación:
  - Plan de participación ciudadana -Gestión Social y difusión.
  - Programa de Manejo de residuos sólidos y líquidos
  - Programa de mitigación ambiental (prevención, mitigación remediación y compensación)
  - Programa de monitoreo ambiental
  - Programa de contingencias
  - Etapa de cierre y abandono
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del plan de manejo ambiental.
- Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas en materia ambiental, antes, durante y después de la ejecución de obra.

10.6. <u>INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR</u>

En el caso de los servicios, el consultor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- Informes mensuales de avance.
- Informes de conclusión del proyecto.

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

10.7. <u>PROGRAMACION DE INFORMES</u>

Los informes serán impresos en tres (3) ejemplares, acompañado de su versión en digital (CD), con los archivos electrónicos de la información incluida en ellos.

El consultor deberá presentar a la entidad, como resultado de la prestación de sus servicios la documentación siguiente:

Valorizaciones Mensuales:

Por avance de la obra, a presentar conjuntamente con el informe mensual, de acuerdo al siguiente reporte:

Informe de Valorizaciones Mensuales:

Se presentará dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, este producto incluye los aspectos técnicos, económicos y administrativos de la obra, en forma independiente, cuya

finalidad es:

a. Mantener informado a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de supervisor de obras, en la obra materia del contrato.
b. Verificar que la valorización presentada por el contratista se encuentre estructura de acuerdo al registro de inversión en la plataforma del Invierte.pe
c. Sustentar el pago de las liquidaciones y/o valorizaciones mensuales de las obras. Estos informes se presentarán en dos (03) ejemplares acompañados de una versión digital (CD), y deberán tener el siguiente contenido:
   1. Antecedentes del contrato de consultor: fecha de suscripción del contrato, modalidad de contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de servicio, plazo del contrato del servicio, fecha de término previsto de los servicios.
   2. Acciones realizadas y resultados obtenidos
      - Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: Fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prorrogas de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
      - Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y termino, de obra, sustituciones y participación del personal clave del contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pegados y pendientes en relación a las pólizas de seguro del contratista efectuados por el contratista, etc.
      - Acciones de control del plazo de ejecución de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Récord de seguridad y accidentes de obra.
      - Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegados o aprobados por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
      - Acciones de control del costo de costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
      - Cálculos de amortizaciones y/o deducciones de adelanto directo y adelanto de materiales.
      - Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copias de valorizaciones. Calendario de avance de la obra valorizada vigente. Estado situacional de las cartas fianza, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por el consultor e intercambian con la entidad, copias de las comunicaciones recibidas por el consultor. Copias del cuaderno de obra y del cuaderno de supervisión.
   3. Apreciaciones de la consultoría.
      - Apreciaciones de consultor sobre:
        - Ritmo de avance de la obra.
        - Desempeño del personal asignado a la obra.
        - Abastecimiento de materiales a la obra.
        - Cumplimiento de acuerdo al contrato por parte de contratista
      - Juicio crítico sobre la actuación del contratista.

Informes Especiales:
Serán presentados cuando la entidad lo requiera y las circunstancias lo ameriten; y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicita para este efecto.
Informe de Oficio:
Serán presentados sin que medie pedido de la entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran adoptado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.
Informe Final:
El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de la obra; Se presentara Posterior a la ratificación sobre la culminación de la obra del supervisor, en el plazo de cinco (05) días calendarios el supervisor de obra deberá remitir a la Entidad un informe final, en dos ejemplares 01 original y un 01 copia, Sin ser limitado el informe final será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

- Ficha Técnica de la Obra.
- Monto del Contrato Vigente.
- Plazo de Ejecución Contractual Vigente.
- Documentación de Inicio de Obra.
- Documentación de cambio de Residente de Obra. (Si hubiese).
- Documentación de Adelanto Directo. (Si Hubiese)
- Documentación de Adelanto de Materiales. (Si hubiese).
- Memoria Descriptiva.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Resumen de Valorizaciones Pagadas.
- Resumen de Amortizaciones Realizadas.
- Cálculos de Valorizaciones Recalculados.
- Cálculo de Reintegros Recalculados.
- Coeficientes de Reajustes.
- Hoja de Fórmulas Polinómicas.
- Índice de Precios Unificados.
- Deducción por Adelanto en Efectivo. (Si hubiese).
- Deducción por Adelanto de Materiales. (Si hubiese).
- Planilla de metrados Finales de Ejecución de Obra.
- Informe de Modificaciones de Obra. (Si hubiese).
- Acta de Paralización de Obra, Reinicio de Labores y Otros. (Original y si hubiese).
- Acta de Observaciones de Obra. (Original y si hubiese).
- Informe del Levantamiento de Observaciones. (Si hubiese).
- Resoluciones de Adicionales y Deductivos. (Fedateado).
- Documentación de Trámite de Adicionales de Obra. (Original).
- Expediente Técnico de Adicionales de Obra y Deductivos de Obra. (Original y si hubiese).
- Resoluciones de Ampliaciones de Plazos. (Fedateado).
- Expediente Técnico de Sustento de Ampliaciones de Plazo. (Original y si hubiese).
- Reducciones de obra. (Si hubiese).
- Copia del cuaderno de obra.
- Panel Fotográfico del proceso constructivo de la ejecución de la obra.
- Grabación fílmica de la obra terminada.
- Planos AS-BUILT (planos de replanteo o finales de obra) firmados y aprobados por la supervisión.
- Copias de certificados de control de calidad.
- Expediente técnico primogénito del proyecto

Liquidación final de los servicios de supervisión
El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de estos; se presentará en dos (2) ejemplares acompañados de su versión digital, dentro de los quince (15) días

siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación.
Liquidación de la Obra:
El supervisor revisará, verificará y aprobará la liquidación de la obra, así también el cumplimiento del contrato de la obra; y emitirá su aprobación a la entidad mediante un informe detallado sobre la liquidación de la obra presentada por el contratista, en concordancia con el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL CLAVE.

a. DEL CONSULTOR

El CONSULTOR, persona natural o jurídica con Inscripción vigente en RNP, en Consultoría de Obras. En la especialidad Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, Categoría B ó superior.

b. EQUIPO TECNICO MINIMO REQUERIDO

CANT.	CARGO	PROFESIONAL / FUNCIONES
01	Jefe de Supervisión	**Ingeniero Civil y/o Arquitecto.** Experiencia mínima de **tres (03)** años como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Inspector y/o Jefe de Obra, de obras similares.
01	Especialista Instalaciones Eléctricas	**Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico** Experiencia mínima de **dos (02)** años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o **Especialista Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas** en ejecución o supervisión de obras **similares**.
01	Especialista en Estructuras	**Ingeniero Civil.** Experiencia mínima de **dos (02)** años como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o **Ingeniero Estructural y/o Supervisor Estructural y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Estructural**, en o ejecución o supervisión de obras **similares**.

c. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Asimismo, la ENTIDAD considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen en la siguiente tabla:

PENALIDADES			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
2	Si el Supervisor no tramita oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional)	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
3	Por no emitir el informe de consultas que corresponden ser absueltas por el proyectista.	Una (01) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
4	Si el Supervisor no comunica a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la Solicitud de Recepción de obra.	Dos (02) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.

5	5.1 Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. 5.2 Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso en que incurra el Contratista de obra; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Una (01) UIT vigente, por cada infracción.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
6	6.1 Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), 6.2 Por demora en la presentación de los informes mensuales, especiales, de valorizaciones, de expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y ampliaciones de plazo.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
7	En caso que el Supervisor no cumpliera en presentar en obra, alguno de los profesionales y/o especialistas que figura en su estructura de costos propuestos, en los tiempos indicados en su cronograma.	Descuento del monto que corresponda a los honorarios de dicho profesional y/o especialista.	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.
8	En caso de que el Supervisor no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figuran en su estructura de costos propuestos.	Se descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido	Según informe del Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones.

Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.
Estas penalidades y multas serán deducidas, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por el consultor, sin perjuicio de que la UNAAT exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: **Jefe de Supervisión:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto **Especialista Instalaciones Eléctricas** Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico Mecánico **Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil 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.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Jefe de Supervisión:**

	Experiencia mínima de **tres (03)** años como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Inspector y/o Jefe de Obra, de obras similares. **Especialista Instalaciones Eléctricas** Experiencia mínima de **dos (02)** años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o **Especialista Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas** en ejecución o supervisión de obras **similares.** **Especialista en Estructuras:** Experiencia mínima de **dos (02)** años como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o **Ingeniero Estructural y/o Supervisor Estructural y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Estructural**, en o ejecución o supervisión de obras **similares.** Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos:

Cantidad	Equipamiento
01	Impresora Láser
01	Laptop
01	Camioneta Pick Up 4x4

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/124,702.40 (CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS DOS CON 40/100 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. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; **SUPERVISIÓN DE MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN: ORNATO URBANO Y/O PLAZA Y/O PARQUE Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la

[16] 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".*

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS VECES Y MEDIO (2.5) 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5 veces el valor referencial **60 puntos** M >= 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial **50 puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial **40 puntos** M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial **30 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **I. PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DETALLANDO LO SIGUIENTE:** ▪ Comprensión de los objetivos de trabajo ▪ Métodos y técnicas para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto. ▪ Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos de la entidad. ▪ Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo de contrato de obra ▪ Aseguramiento de participación efectiva del personal clave del supervisor. ▪ Gestión de riesgos de contrato principal. ▪ Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución de la obra. **II. LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE OBRA DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO**	

[17] 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
	SIGUIENTE: • Actividades previas al inicio de la supervisión • Procedimientos de control (participación del personal clave, materiales, personal obrero, equipos) • Documentos que se presentaran: • Documentos para el perfeccionamiento del contrato • Documentos antes del inicio de ejecución • Documentos durante la ejecución • Documentos durante la recepción de obra • Documentos durante la liquidación del contrato **III. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA (ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL), DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:** • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. • Descripción de actividades propias de la supervisión. • Descripción de criterios sobre calidad del servicio. **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL) DEBERÁ CONSIDERARSE UNA COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:** • Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. • Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional • Protección de propiedades e instalaciones de terceros • Manejo de desperdicios - Salud ocupacional **V. SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA) DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE**: • Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales • Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos • Ambientales **PAUTAS:** Se precisa que el postor debe desarrollar la METODOLOGÍA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado. Así mismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos de acuerdo a las Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables. lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del Proyecto, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **40 puntos** ITEM: • I - 10 PUNTOS • II - 10 PUNTOS • III - 10 PUNTOS • IV - 5 PUNTOS • V - 5 PUNTOS No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 punto**

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[18]

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.

[18] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[19]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], 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,

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [21]	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

[21] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[22]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

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

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[23].

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		Supervisión de Obra	

[23] 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

				del Expediente Técnico				
	Descripción del objeto del contrato							
	Fecha de suscripción del contrato							
	Monto total ejecutado del contrato							
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original						días calendario
		Ampliación(es) de plazo						días calendario
		Total plazo						días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra						
		Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		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:

---

[25] 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.

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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

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

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

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

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

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[30]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[31]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[32]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[33]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

ANEXO Nº 7

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[37] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
1										
2										
3										
4										

[38] 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.

[39] 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.

[40] 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"*.

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

[42] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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